

Urząd Miasta Opola
WYDZIAŁ KULTURY SPORTU I TURYSTYKI
Wpł. *Wpł - 048292/13*
2013-06-11 (274)
Nr pisma
Podpis *[Signature]*

Załączniki do rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Sport 2013.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**„Przygotowania do udziału i udział klubów sportowych we współzawodnictwie
sportowym seniorów w piłce ręcznej – transfery zawodników”**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 10.07.2013

**W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

Prezydenta Miasta Opola
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie art. 19a
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2003,
Nr 96, poz. 873, Dz. U. 2010, nr 28, poz. 146)

Sz P
Krzysztof Kawałko
Zastępca Prezydenta Miasta
Prośba o wyrażenie zgody
[Signature]
Zastępca
Naczelnika Wydziału
Stefan Zdzichowski

I. Dane oferenta/offerentów¹¹³⁾

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY „GWARDIA” w OPOLU**

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000086037**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **18.01.1996 r.**

5) nr NIP: 754-11-01-271 nr REGON: 530519080

6) adres:

mięscowość: **OPOLE** ul.: **KOWALSKA 2**

gmina: **OPOLE** powiat:⁸⁾ **OPOLSKI**

województwo: **OPOLSKIE**

kod pocztowy: 45-590 poczta: OPOLE

7) tel.: 774537771 faks: 774536397

e-mail: k.s.gwardia@wp.pl [http:// www.gwardiaopole.pl](http://www.gwardiaopole.pl)

8) numer rachunku bankowego: 86 8907 0008 2012 7500 2473 0001

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Leśnicy filia w Opolu**

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

a) Prezes Zarządu – Eugeniusz Solecki

b) Członek Zarządu – Eugeniusz Pedzisz

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

Klub Sportowy „Gwardia” – Opole 45-590 OPOLE, ul. Kowalska 2. tel. 077/4537771

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

Dyrektor Klubu – Janusz Maksym – tel 0605 684 360

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. Organizowanie ćwiczeń fizycznych i zajęć w zakresie sportu, rekreacji i rehabilitacji ruchowej.
2. Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.
3. Prowadzenie działalności szkoleniowej i wychowawczej.
4. Prowadzenie zajęć sportowo – rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: **NIE**

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

**Stowarzyszenie jest reprezentowane przez Prezesa i członka Zarządu lub 2 członków Zarządu upoważnionych uchwałą
(STATUT KS GWARDIA - § 38)**

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie jest realizowane rokrocznie. Wsparcie samorządu dla funkcjonowania drużyny w wysokiej lidze w dyscyplinie coraz bardziej popularnej w naszym kraju przynosi wymierne efekty w postaci wyższych miejsc w rozgrywkach – w tym sezonie drużyna wywalczyła awans do PGNiG Superligi PR. Istnieje w związku z tym konieczność wzmocnienia zespołu.

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

Uczestnictwo drużyny piłki ręcznej mężczyzn w rozgrywkach do PGNiG Superligi PR. Osiągnięcie miejsc 6-8 w klasyfikacji końcowej sezonu 2013/2014.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są zawodnicy seniorscy Piłki Ręcznej KS Gwardia, pośrednio kibice tej dyscypliny, a także poprzez promocję - miasto Opole

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

Cele zadania:

- zdobycie jak najwyższej pozycji w rozgrywkach ligowych
- utrzymanie w ekstraklasie
- popularyzacja piłki ręcznej w regionie

- promocja miasta Opola w Polsce
- zdobycie wsparcia sponsorów

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Opole ul. Kowalska 2, cały kraj

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- przygotowanie obiektów do treningów
- zakup sprzętu sportowego
- wynagrodzenia trenerów
- zakup odżywek i napojów
- dożywianie i zakwaterowanie zawodników
- transport na rozgrywki ligi
- wynagrodzenia zawodników /stypendia
- organizacja turniejów wewnętrznych i sparingowych

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podp. umowy do 10.07.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- transfery zawodników	Czerwiec-lipiec 2013	KS Gwardia

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem jest realizacja założonych i postawionych przed drużyną celów. (patrz pkt. 6)

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Indeks	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	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)
		o						
		ś						
		ć						
		j						
		e						
		d						
		n						
		o						
		s						
		t						
		.						

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie KS Gwardia 1) Oplaty transferowe dla klubów i menedżerów				14.560 zł	10.000 zł	4.560 zł	0 zł
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne ¹⁸⁾ po stronie KS Gwardia							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem:				14.560,00	10.000,00	4.560,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	68,68%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4.560 zł	31,32%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 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) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14.560 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 o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nie rozpatrzonych 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:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- | | |
|----|--|
| 1. | Liczba trenerów - 3 |
| 2. | Liczba wolontariuszy – 6 |
| 3. | Liczba pracowników obsługi i administracji – 7 |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Hala sportowa o wymiarach 44 m. x 24 m. ; Trybuny o poj. 1200 osób ; Sala konferencyjna, ; Kawiarnia, ; Zaplecze socjalne, ; Szatnie, ; ; Siłownia, ; Sauna. Klub posiada specjalistyczny sprzęt, zegary i pozostały osprzęt do przeprowadzenia treningów i rozgrywek w piłce ręcznej.

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

Sekcja piłki ręcznej KS „Gwardia” Opole zajmuje się szkoleniem od 1958 roku. W okresie tym objętych szkoleniem zostało około ok. 4000 zawodników z terenu miasta Opola, nasi wychowankowie osiągnęli wiele znaczących sukcesów zarówno w sporcie jak i w życiu poza sportowym W realizacji podobnych zadań w latach poprzednich brały udział: Urząd Miasta Opola oraz Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
--

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia .10.07.2013
- 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 społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**KLUB SPORTOWY
"GWARDIA"**
45-590 OPOLE, ul. Kowalska 2
tel. 53-77-71, fax 53-63-97
NIP 754-11-01-271
Nr ident. P-530519080-76953000
59 - 3 - 872 - 53101

K.S. "Gwardia" Opolo
Eugeniusz Pędzisz

K.S. "Gwardia" w Opolu
Eugeniusz Solecki
PREZES ZARZĄDU

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

Data.....

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 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 15 grudnia 2010 r. 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.