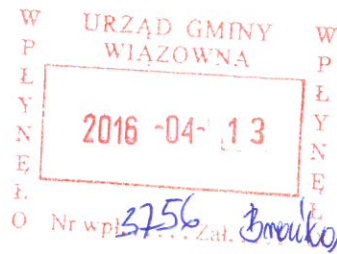


Załączniki do rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia (poz.)



Załącznik nr 1

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

WS. 525.2.2016.MB

OFERTA

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

Mały grant
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Turniej Tenisa Stołowego z okazji 10-lecia GKTS Wiązowna
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.05.2016r. do 15.06.2016r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Wójta Gminy
(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

Handwritten signature

Handwritten signature

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Gminny Klub Tenisa Stołowego Wiązowna

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⁾

S/ORiS/4140/26/2007

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 06.03.2007

5) nr NIP:

5	3	2	1	9	5	5	0	1	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nr REGON:

1	4	1	2	0	9	8	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---

6) adres:

miejsowość: Wiązowna ul. Kościelna 20

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Wiązowna

gmina: Wiązowna powiat:⁸⁾ otwocki

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 05-462 poczta: Wiązowna

7) tel.: 501-71-46-64 faks:

e-mail: tomek4g@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego:

8	8	8	0	0	1	0	0	0	5	2	0	0	3	0	0	2	4	1	7	7	1	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Wiązowna, ulica Lubelska 27

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

- a) Prezes – Artur Kublik
b) Sekretarz – Karolina Grzybowska

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

Gminny Klub Tenisa Stołowego Wiązowna ul. Kościelna 20



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

Tomasz Grzybowski Tel.501714664

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w celu wszechstronnego rozwoju sprawności fizycznej i umysłowej. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców : nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej: nie dotyczy

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

W ramach zadania będą prowadzone czynności mające na celu przygotowanie dzieci, młodzież i dorosłych do Turnieju Tenisa stołowego z okazji 10-lecia GKTS Wiązowna.

W przygotowaniach do turnieju wezmą wszyscy chętni mieszkańcy Gminy Wiązowna. Zajęcia, treningi oraz turnieje kontrolne będą miały na celu przygotować jak największą ilość zawodników do turnieju.

Turniej ten odbędzie się na hali sportowej w Wiązownie ul. Kościelna 20, 4 czerwca 2016r. i będą w nim uczestniczyć wszyscy chętni z terenu całego kraju.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

Udział w turniejach jest dla młodych zawodników jest niezbędny dla sprawdzenia zdobytych umiejętności w trakcie zajęć cyklicznych oraz świetnym przygotowaniem do wojewódzkich rozgrywek w trakcie sezonu 2015/2016 . Jest też dobrą okazją do nawiązania nowych kontaktów i znajomości. Jest to też popularyzacja tenisa stołowego wśród utalentowanej młodzieży, integracja młodzieży, kształtowanie zachowań sportowych – m.in. zasady fair play jak również poprawa kondycji fizycznej oraz odpowiednia forma reprezentowania i promowania Gminy Wiązowna.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są dzieci i młodzież a także dorośli.
Przewidywana liczba uczestników turnieju – ok.80 osób.

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

1. Dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników sportowych w tenisie stołowym wśród różnych grup wiekowych dzieci i młodzieży
2. Kształtowanie wśród dzieci i młodzieży właściwych postaw wobec kultury fizycznej celem właściwego rozwoju fizycznego, umysłowego i zdrowotnego,
3. Popularyzowanie tenisa stołowego – uczestnictwo w turnieju,
4. Zapobieganie zjawiskom patologii – organizacja czasu wolnego,
5. Wspólne dążenie do celu i pokonywanie stresu i trudności.
6. Integracja mieszkańców gminy Wiązowna.
7. Promowanie Gminy Wiązowna poprzez organizację ogólnopolskiego turnieju tenisa stołowego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Wiązowna, hala w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Wiązownie ul. Kościelna 20.

Kuku

Basz

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup sprzętu do tenisa stołowego niezbędnego do wykonania zadania. 5-10.10.2015r.
2. Przygotowanie dzieci, młodzieży i dorosłych do turnieju poprzez treningi, turnieje kontrolne i sparingi na terenie całego województwa 15.05.2016- 04.06.2016r.
3. Zakup pucharów, statuetek i medali na turniej 15-30.05.2016r.
4. Zabezpieczenie obsługi sędziowskiej i medycznej turnieju. 04.06.2016r.
5. Organizacja i prowadzenie turnieju oraz po zakończeniu wręczenie pucharów i nagród 04.06.2016r.
6. Rozliczenie dotacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.05.2016r. do 15.06.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
j.w	j.w	GKTS Wiązowna

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Jak najlepsze miejsca tenisistów z Gminy Wiązowna w turnieju i pokazanie jak najlepszego wizerunku klubu GKTS Wiązowna oraz Gminy Wiązowna wśród przyjezdnych zawodników i działaczy. Integracja dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wiązowna z innymi zawodnikami z terenu całego województwa i kraju oraz sportowa rywalizacja z nimi w blasku zasad Fair-play. Zachęcenie całych rodzin np. ojciec – syn, mama - córka do udziału w treningach i samym turnieju.

Kulski

Wojcik

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 ¹⁸⁾ po stronie GKTS Wiązowna ¹⁹⁾ : 1) Puchary, statuetki, medale 2) Praca trenerów i obsługi sędziowskiej	150 20	20 50	Szt. Godz.	3.000 1.000	3.000 0,00	0,00 0,00	0,00 1.000
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				4.000	3.000	0,00	1.000

Kubiś

Coś

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000zł	75 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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 ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.000 zł	25 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.000 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

Kubicki

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Opiekunem Gminnego Klubu Tenisa Stołowego Wiązowna jest pan Tomasz Grzybowski mający kwalifikacje instruktora tenisa stołowego nr 20001/I/S/2005 oraz Kamil Sitek mający kwalifikacje instruktora tenisa stołowego nr 11218/PAS/2011 oraz kwalifikacje sędziego okręgowego Mazowieckiego Związku Tenisa Stołowego. Obydwaj zajmują się organizacją turnieju jak i przeprowadzenia ich w odpowiedniej formie a także przygotowaniem zawodników do tego turnieju.

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

Hala sportowa przy Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Wiązownie. Stoły do gry w tenisa stołowego 7szt. Płotki do pola gry 14 szt. , stoliki sędziowskie 4 szt. i krzeselka 4 szt. , pudełka do podawania piłek 8 szt.

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

W roku 2008 Klub przystąpił do konkursu rozpisanego przez Urząd Gminy Wiązowna i otrzymał 48.000zł. oraz 6.000 na wynagrodzenie drugiego trenera w okresie wrzesień-grudzień 2008. (kwota została dobrze spożytkowana i rozliczona).

W roku 2009 Klub otrzymał dotację z Gminy Wiązowna w wysokości 74.000 i dobrze ją wykorzystał, a w 2010r otrzymał dotację 81.000 dobrze ją wykorzystał i rozliczył.

W roku 2011 Klub otrzymał dotację z Gminy Wiązowna w wysokości 85.000zł i bardzo dobrze ją wykorzystał. Wszystkie te dotacje sprawiły że popularność tenisa stołowego w Gminie wciąż rośnie a dzieci i młodzież mogą rywalizować i wygrywać z najlepszymi w kraju.

Klub w 2008r. 2009r i 2010r. otrzymał dotację z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w wysokości 21.000zł na organizację turniejów Grand Prix Wiązowny (kwota została rozliczona ,a turniej wpisał się na stałe w kalendarz imprez tenisowych w Polsce).

W 2012 r. klub otrzymał dofinansowanie z Urzędu Gminy Wiązowna z tzw. „ małego grantu” w kwocie 10.000 zł na realizację zadania publicznego o nazwie: „ Udział dzieci i młodzieży z terenu gminy Wiązowna w Wojewódzkich Turniejach Klasyfikacyjnych w kategoriach;

1. Żak – Wojewódzki Turniej Klasyfikacyjny – Nadarzyn, 4 lutego 2012 r.
2. Kadet – Wojewódzki Turniej Klasyfikacyjny – Wyszogród, 11 lutego 2012 r.
3. Młodzik – Wojewódzki Turniej Klasyfikacyjny – Wyszogród, 3 marca 2012 r.

W 2015r. klub otrzymał dotację na organizację turniej tenisa stołowego dobrze je wykorzystał a same turnieje cieszyły się ogromną popularnością wśród zawodników z terenu Gminy Wiązowna jak i z terenu Mazowsza i zaprzyjaźnionych klubów tenisa stołowego z całej Polski.

Kubiś

Orszak

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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/oferecentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ 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/ofereceni¹⁾ 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.

Gminny Klub Tenisa Stołowego
"GKTS Wiązowna"
05-482 Wiązowna, ul. Kościelna 20
tel. 022/789-01-95, kcom. 501-714-664
NIP 632-195-50-18 Regon: 141209802

Prezes
GKTS Wiązowna
Artur Kublik
Artur Kublik

Sekretarz
GKTS Wiązowna
Karolina Grzybowska
Karolina Grzybowska

podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta

Data.....

Kublik

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.

Handwritten signature

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.

16/11/14