

MIEDZYSZKOLNY UCZNIOWSKI
KLUB KOSZYKARSKI Pszczyna
43-200 PSZCZYNA
ul. Księżycowa 25

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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

ZADANIE Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU (rodzaj zadania publicznego²⁾)

ORGANIZACJA XV TURNIEJU KOSZYKÓWKI ULICZNEJ PSZCZYNA 2011 (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.08.2011 do 20.09.2011 roku

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego
(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:

1) nazwa: **Międzyszkolny Uczniowski klub Koszykarski Pszczyna**

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⁾
22/00/UKS

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **31.08.2000r.**

5) nr NIP: **638-15-64-322** nr REGON: **072377183**

6) adres:

miejsce: **Pszczyna** ul.: **Księżycowa 25**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Pszczyna**

gmina: **Pszczyna** powiat:⁸⁾ **Pszczyński** województwo: **śląskie**

kod pocztowy: 43-200 poczta: Pszczyna

7) tel.: 606 407 135 faks: -----

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

8) numer rachunku bankowego: 42 8448 0004 0015 5843 2001 0002

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Oddział Pszczyna

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) Witold Brauntsch - Prezes

b) Przemysław Bardega - Sekretarz

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

Nie dotyczy.

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

Witold Brauntsch – 606 407 135

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów, organizacja i udział w imprezach sportowych dla uczniów
- Określone w § 6 statutu naszego klubu

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.

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

Turniej Koszykówki Ulicznej jest sztandarową imprezą Międzyszkolnego Uczniowskiego Klubu Koszykarskiego Pszczyna w której udział bierze około 300 zawodników z terenu województwa śląskiego. W turnieju rozgrywa się mecze w pięciu kategoriach wiekowych tj. szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, open kobiet, open mężczyzn. W pierwszej fazie turnieju rozgrywa się mecze w grupach (w każdej grupie grają po 4 drużyny) a w dalszej fazie systemem pucharowym. Łącznie w turnieju startuje około 70

zespołów różnych kategoriach wiekowych. W trakcie trwania turnieju odbywa się szereg konkursów dla dzieci i młodzieży takich jak: „konkurs dla każdego” – każdy kto dwa razy celnie trafi do kosza z wysokości rzutów wolnych otrzymuje nagrodę, konkurs rzutu z 12 metrów a także konkurs drużynowy – zwycięża drużyna, której zawodnik w ciągu jednej minuty zdobędzie jak największą liczbę punktów). Szczegóły dotyczące rozgrywania turnieju zawiera regulamin zawodów (w załączeniu).

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

Coroczny wzrost uczestników oraz zainteresowanie turniejem pozwala przypuszczać, że jego organizacja wydaje się być uzasadniona.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do następujących grup wiekowych:

Kategoria I: uczniowie szkół podstawowych

Kategoria II: uczniowie szkół gimnazjalnych

Kategoria III: uczniowie szkół ponadgimnazjalnych

Kategoria IV: open kobiet

Kategoria V: open mężczyzn

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/oferenci¹¹⁾ 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

Celem zadania jest zaszczepienie sportem i zdrowym stylem życia dzieci i młodzieży jako alternatywną formą spędzania wolnego czasu poprzez popularyzację gry w koszykówkę na terenie gminy. Celem imprezy jest także kształtowanie prawidłowych postaw moralnych oraz zasad współdziałania w grupie koleżeńskiej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Turniej odbędzie się na Rynku w Pszczynie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie i organizacja zawodów :

- biuro zawodów (praca społeczna członków klubu),
- druk materiałów wydawniczych oraz poligrafia

- obsługa techniczna – transport, przygotowanie bazy zawodów
- zamówienie wyżywienia oraz napojów
- zakup sprzętu sportowego, pucharów, druk dyplomów
- zakup nagród
- organizacja turnieju: obsługa sędziowska, techniczna oraz medyczna
- zakończenie turnieju i wręczenie nagród (praca społeczna członków klubu)
- podsumowanie turnieju, obsługa techniczna, uprzątnięcie terenu (praca społeczna członków klubu)
- opłacenie obsługi oraz pokrycie pozostałych kosztów
- poinformowanie prasy o wynikach imprezy (praca społeczna członków klubu)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.08.2011 do 20.09.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie i organizacja zawodów : - biuro zawodów - druk materiałów wydawniczych oraz poligrafia - obsługa techniczna – transport, przygotowanie bazy zawodów - zamówienie wyżywienia oraz napojów - zakup sprzętu sportowego, pucharów, druk dyplomów - zakup nagród - organizacja turnieju: obsługa sędziowska, techniczna oraz medyczna - zakończenie turnieju i wręczenie nagród (praca społeczna członków klubu) - podsumowanie turnieju, obsługa techniczna, uprzątnięcie terenu - opłacenie obsługi oraz pokrycie pozostałych kosztów związanych z organizacją turnieju - poinformowanie prasy o wynikach imprezy	20.08-03.09.2011 20.08-03.09.2011 20.08-03.09.2011 20.08-03.09.2011 20.08-03.09.2011 20.08-03.09.2011 03.09.2011 03.09.2011 03.09-20.09.2011 03.09-20.09.2011 03.09-20.09.2011	Za wszystkie działania w zakresie realizowanego zadania odpowiada zarząd MUKK Pszczyna

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększenie liczby osób zainteresowanych uprawianiem koszykówki, poprawa kondycji fizycznej uczestników turnieju, ukształtowanie nawyku sportowego i aktywnego wypoczynku w czasie wolnym poprzez udział w turnieju.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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 ¹⁾ po stronie UKŻ MORiS 1) koszulki z nadrukiem 2) puchary, dyplomy 3) wyżywienie napoje 4) usługi poligraficzne i wydawnicze 5) sprzęt sportowy 7) obsługa techniczna 8) obsługa sędziowska 9) obsługa medyczna 10) nagrody	---	---	---	2000,00 1000,00 800,00 2000,00 3000,00 2000,00 1000,00 150,00 5000,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1000,00 900,00 100,00 0,00	2000,00 1000,00 800,00 2000,00 0,00 1000,00 200,00 50,00 5000,00	-----
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MUKK Pszczyna 1) ----- 2) -----	---	---	---	-----	-----	-----	-----
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MUKK Pszczyna	---	---	---	---	-----	-----	-----
IV	Ogółem:	---	---	---	16.950,00	2000,00	14950,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000zł	12%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	14.950zł	79%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1.500 zł	9%
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)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16.950 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert)
--	----------------------	---	--

		środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: **Brak uwag.**

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania: 25 osób

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

Posiadamy: piłki do koszykówki, profesjonalne tablice, konstrukcje do koszykówki ulicznej, tablica świetlna, stroje sportowe oraz inny sprzęt sportowy niezbędny do realizacji zadania. Sprzęt sportowy którym dysponujemy jest w dobrym stanie technicznym.

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

Od roku 2000 nasz klub co roku organizuje Turniej Koszykówki Ulicznej. Zadania te realizowane były wspólnie z Ministerstwem Sportu (2002, 2003, 2004, 2009, 2010 rok), Starostwem Powiatowym w Pszczynie (2009 rok), Miejskim Ośrodkiem Rekreacji i Sportu w Pszczynie oraz Urzędem Miejskim w Pszczynie (2000-2010).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Nie planuje się.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30.06.2011 roku;
- 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 właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

MIEDZYSZKOLNY UCZNIOWSKI
KLUB KOSZYKARSKI Pszczyna
43-200 PSZCZYNA
ul. Księżycowa 25

SEKRETARZ
MieKK Pszczyna
Włodzisław Bardega
Przemysław Bardega

PREZES
MieKK Pszczyna
Włodzisław Bardega
Włodzisław Brauntst

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data: 6 maja 2011 roku

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 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.