

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

URZĄD MIASTA PŁOCKA
Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowych
Punkt kancelaryjny

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

28. 03. 2011

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Organizacja zawodów sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Płocka.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Ćwierćfinał Mistrzostw Polski Juniorek U-18
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **14.04.2011** do **17.04.2011**

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

PRZEZ

Prezydenta Miasta Płocka
(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

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie i rozwijanie rekreacji fizycznej, sportu i turystyki,
- popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej,
- popularyzowanie higienicznego trybu życia,
- organizowanie imprez i zawodów sportowych,
- organizowanie obozów szkoleniowych w różnych formach dla członków oraz innych osób na terenie działania Stowarzyszenia,
- współdziałanie w dziedzinie kultury fizycznej i sportu z innymi stowarzyszeniami i organizacjami.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja Turnieju Ćwierćfinałowego Mistrzostw Polski Juniorek U-18, który ma się odbyć w dniach 15-17.04.2011r.. W zawodach wezmą udział 4 zespoły z całej Polski., zaplanowanych jest udział 15 zawodniczek w każdym zespole co daje 60 koszykarek. Organizacja tak dużego święta koszykówki w naszym mieście byłaby okazją do dalszej popularyzacji tego sportu w Płocku, a przede wszystkim odbije się echem w światku koszykarskim na terenie naszego kraju.

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

Brak tego typu imprez na terenie miasta Płocka.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W turnieju wezmą udział 4 zespoły z całej Polski. W każdym zespole będzie brało udział 15 zawodniczek w wieku 16-18 lat co łącznie daje sumę 60 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/offerenci¹¹⁾ 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

Podnoszenie umiejętności sportowych zawodniczek oraz zagospodarowanie czasu wolnego dziewcząt ze szkół ponadgimnazjalnych z całej Polski.
Rywalizacja o jak najlepsze miejsca w Ćwierćfinale Mistrzostw Polski Juniorek U-18.
Mecze koszykówki, ogrywanie zawodniczek, zdobywanie doświadczeń na parkietach z najlepszymi drużynami.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół nr 1 Płocku, ul. F. Piaska 5

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Mecze koszykówki w Ćwierćfinale Mistrzostw Polski Juniorek U-18. Turniej będzie organizowany w dniach 15-17.04.2011r. Potrzeba jest zapewnienia opieki medycznej w czasie trwania zawodów. Chcielibyśmy zagwarantować medale. Przewidziane są także statuetki dla najlepszych zawodniczek każdej drużyny oraz MVP zawodów. Chcielibyśmy także nagrodzić statuetkami najlepszą 5 całego turnieju. Przewidziane są również puchary dla wszystkich drużyn biorących udział w turnieju. Zawody będą sędziowane przez 4 osoby z uprawnieniami sędziowskimi. Jako organizatorzy tak dużego święta koszykówki musimy zapewnić także wodę dla drużyn. Nieodzownym punktem każdego turnieju jest obdarowanie każdego uczestnika w koszulkę okolicznościową.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.04.2011 do 17.04.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup wody i nagród na turniej	14.04.2011	MON-POL Płock
Rozgrywanie meczy podczas turnieju	15.04.2011 – 17.04.2011	MON-POL Płock
Wręczenie nagród	17.04.2011	MON-POL Płock

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podniesienie umiejętności sportowych zawodniczek. Zwiększenie zainteresowania sportem, a w szczególności piłką koszykową. Stworzenie możliwości rozwoju sportowego ukierunkowanego na koszykówkę. Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży. Nauka zdrowej rywalizacji.

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁶⁾ po stronie MON-POL PŁOCK ¹⁹⁾ :						
	1) Koszty sędziowania	8	400,00	osoba	3 200,00	2 700,00	500,00
	2) Koszty zakwaterowania i wyżywienia dla sędziów	8	200,00	osoba	1 600,00	1 600,00	0,00
	3) Koszty obsługi statystycznej	2	750,00	osoba	1 500,00	1 500,00	0,00
	4) Koszty zakwaterowania i wyżywienia obsługi statystycznej	2	200,00	osoba	400,00	400,00	0,00
	5) Obsługa medyczna	1	400,00	osoba	400,00	400,00	0,00
	6) Obsługa techniczna	2	300,00	osoba	600,00	600,00	0,00
	7) Woda	50	6,00	zgrzewka	300,00	300,00	0,00
	8) Wynajem hali	3	500,00	dzień	1500,00	1 000,00	500,00
	9) Nagrody dla uczestników turnieju	100	30,00	sztuka	3 000,00	2 000,00	1 000,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MON-POL Płock	0	0,00		0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MON-POL Płock ¹⁹⁾ :						
	1) Druk materiałów promocyjnych	100	5,00	sztuka	500,00	500,00	0,00
IV	Ogółem:	256			13 000,00	11 000,00	2 000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	11 000 zł	84,6 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2 000 zł	15,4 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13 000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

NIE DOTYCZY

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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby, które będą sprawować opiekę nad zawodnikami są instruktorami koszykówki. Sędziowie, którzy będą pracować na turnieju są sędziami zrzeszonymi w Związkach Okręgowych Koszykówki. Obsługą medyczną jest wykwalifikowana pielęgniarka przeszkolona do obsługi zawodów sportowych. Obsługa techniczna to dwie Panie niezbędne do utrzymania czystości na sali sportowej i sanitarnych oraz byli zawodnicy pracujący, którzy są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie turnieju.

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

Hala Zespołu Szkół nr 1 w Płocku, ul. F. Piaska 5

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

W 2010 roku klub zorganizował I Ogólnopolski Turniej Koszykówki Dziewcząt o Puchar MON-POL Płock, gdzie wzięło udział 8 drużyn z całego kraju. W tym zespoły z Gdyni, Olsztyna, Kolbud, Warszawy, Konina, Aleksandrowa Łódzkiego i Szczecina. Dodatkowo klub zorganizował do tej pory 3 edycje tego turnieju. III Turniej Minikoszykówki Chłopców o Puchar MON-POL Płock był organizowany we współpracy z Urzędem Miasta Płocka.

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 DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **12.04.2011r.** ;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ja~~/zalega(~~-ja~~)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.

E. Jankowski

Marek T.

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

Data 28.03.2011

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

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.