

Ref. Wp /

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA ¹⁾

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

**UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMI-
NY BYCZYNA**
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

„Szachy jako królewska dyscyplina sportowa”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.09.2013 r. do 15.11.2013 r.

W FORMIE
POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ

BURMISTRZA BYCZYNY
(organ administracji publicznej)

URZĄD MIEJSKI	
w Byczynie	
Wpł. Dnia	02.09.2013
Dz.K.Nr.	588

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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Gminny Uczniowski Klub Sportowy**

2) forma prawna: ⁴⁾ **Stowarzyszenie**

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

KRS: 0000222750

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ **13.12.2004r**

5) nr NIP: **7511672282** nr REGON: **532466809**

6) adres:

miejsowość: **BYCZYNA** ul.: **BORKOWSKA 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾

.....

gmina: **BYCZYNA** powiat: ⁸⁾ **KLUCZBORK**

województwo: **OPOLSKIE**

kod pocztowy: **46-220** poczta: **BYCZYNA**

7) tel.: **77 4134165** faks: **774134165**

e-mail:..... http://

8) numer rachunku bankowego **05889010400010744820050001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Namysłów o/Byczyna**

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

a) **Robert Kochan**

b) **Wiesław Okaj**

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)

Robert Kochan tel. 607 725 963

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów,
 - angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej,
 - uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim,
 - organizowanie zajęć sportowych w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej,
 - organizowanie działalności sportowej z uwzględnieniem funkcji zdrowotnych,
 - organizowanie uczniom różnorodnych form współzawodnictwa sportowego,
 - kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci 1) prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem ww. zadania jest upowszechnianie i popularyzacja gry w szachy wśród dzieci i młodzieży z terenów gminy Byczyna. Popularyzacja tej gry odbywa się poprzez prowadzenie zajęć w ramach koła szachowego. Planowane jest także zorganizowanie turniejów szachowych. Na potrzeby sprawnej realizacji ww. przedsięwzięcia niezbędny jest zakup szachownic turniejowych i zegarów.

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

W obecnych czasach uprawianie przez uczniów dyscyplin sportowych jak również logiczne, matematyczne myślenie są jednymi z najbardziej pożądanymi umiejętnościami. Rozwijanie tychże umiejętności umożliwia m.in. gra w szachy. To właśnie dzięki nim dzieci oprócz zajęć sportowych mają możliwość odzwierciedlać wiele życiowych procesów w tym m.in. przewidywanie, planowanie, realizację tych planów w określonym czasie, podejmowanie decyzji, pokonywanie problemów i przeciwności losu. Dzieci, mające styczność z szachami, inaczej podchodzą do porażek. Zazwyczaj po nich starają się rozwiązać określony problem, znaleźć przyczynę porażki i czynią to aż do skutku. Szkolenie w szachach, podobnie jak w innych dyscyplinach sportowych, odbywa się w grupach. Wspólne treningi, zbiorowe przygotowania do partii, integrują uczestników grupy. Uczą się oni od najmłodszych lat kultury i zasad współżycia. Powstają więzi koleżeńskie między poszczególnymi zawodnikami. W rozgrywkach drużynowych odpowiedzialność za siebie przenosi się na innych. Dobro drużyny

utożsamiane z jej wynikami, powoduje że partie cechują się zaciętością, uporem i walką do końca. Szachy więc nie tylko uczą panowania nad sobą i wytrwałości, ale kształtują ambicję i wolę zwycięstwa.

Jednym z podstawowych elementów w wychowaniu człowieka jest ponadto dbałość o harmonijny rozwój psychiczny jak i fizyczno-organiczny. Trudno bowiem bez nadzwyczajnego wysiłku być stale gotowym do pracy intelektualnej, twórczej przy osłabieniu organizmu. Jego wyczerpanie zawsze następuje przez zaniedbanie ćwiczeń ruchowych i w konsekwencji prowadzi do słabego zdrowia, złego samopoczucia, złych ocen, wyników. W tym aspekcie szachy jako sport intelektualny wymagają nie tylko znakomitej kondycji psychicznej, ale wspomagającej ją kondycji fizycznej.

Od kwietnia na terenie gminy Byczyna została utworzona sekcja szachowa, która liczy w chwili obecnej 8 osób. Regularne treningi wywołują wśród uczestników oczekiwane efekty niemniej jednak aby móc prężniej działać i zorganizować turniej szachowy niezbędny jest zakup szachownicy oraz zegarów. Zakup ww. sprzętu bardziej uatrakcyjni zajęcia i przyciągnie większą ilość amatorów zmagania szachowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież z terenów gminy i miasta Byczyna

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/~~oferenci~~¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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

Celem ww. zadania jest upowszechnianie i popularyzacja gry w szachy wśród dzieci i młodzieży z terenów gminy Byczyna poprzez prowadzenie zajęć w ramach koła szachowego oraz organizowanie turniejów szachowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala Ośrodka Kultury w Byczynie, sala gimnastyczna PSP w Byczynie, sala w PSP Kostów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

Zadania zakłada zakup szachownicy oraz zegarów, które posłużą jako sprzęt przy prowadzeniu zajęć w ramach utworzonej sekcji szachowej, a także są niezbędne do zorganizowania turniejów szachowych o zasięgu gminnym i powiatowym.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.09.2013 r. do 15.11.2013 r.

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 sprzętu (szachownicy oraz zegary)	Wrzesień- Październik 2013	Oferent
Prowadzenie zajęć i organizacja turniejów szachowych	Październik-Listopad 2013	Oferent

9. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- wzrost zainteresowania zajęciami sportowymi wśród dzieci i młodzieży
- nabycie umiejętności gry w szachy
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży oraz poszerzenie oferty sportowej

gminy Byczyna

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⁾ Zakup szachownic oraz zegarów szachowych	8	220	zestaw	1760	1760	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne						0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji						0	0
IV	Ogółem:	-	-	-	1760	1760	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1760 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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)	1760 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
Nie dotyczy	-	TAK/NIE¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

Zadanie będzie realizowane przez Roberta Kochana, przy współudziale Zygmunta Smolorza.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Wkład rzeczowy w projekt stanowią: sala ośrodka kultury w Byczynie, sala gimnastyczna przy Publicznej Szkole Podstawowej w Byczynie oraz sala Publicznej Szkoły Podstawowej w Kostowie.

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/offerenci ¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów ¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~ niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci ¹⁾ jest/są ¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.11.2013.;

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/offerenci ¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją ¹⁾;

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

**GMINNY UCZNIOWSKI
KLUB SPORTOWY**
46-220 Byczyna, ul. Borkowska 1
NIP 7511672282

PREZES
GUKS w Byczynie
Robert Kochan
.....
Wiesław Okaj
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów ¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²⁴⁾.

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 oferty ²⁵⁾

- 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 nieobowiązkowe. 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.