

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWAW ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKUPUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE (Dz. U.z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)Ł), REALIZACJIZADANIA PUBLICZNEGO

„Organizacja Turnieju Święta Niepodległości”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 września do 30 listopada 2014 r.

**W FORMIE WSPIERANIA/POWIERZENIA ~~REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ PRZEZ
GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH
W KWOCIE: 5.000 zł**

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: **Szkolny Klub Sportowy „Kusy” Kraków**

2) forma prawna:

stowarzyszenie () fundacja

() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna () inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **14 kwiecień 1992 r. ostatnie WZ-27.06.2011 r.**

5) nr NIP: **678-13-09-970** nr REGON: **350654992**

6) adres:

miejsowość: **31-935 Kraków, oś. Handlowe 4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: **Dz. XVIII Nowa Huta**

gmina: **Kraków** powiat: **krakowski grodzki**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **31-935** poczta: **Kraków**

7) tel.: **12 644-24-75** faks: **12 643-62-37**

e-mail: **sks_kusy@op.pl**; [http:// www.....pl](http://www.....pl)

8) numer rachunku bankowego: **98 1050 1445 1000 0023 5742 7984**

nazwa banku: **ING BANK ŚLĄSKI**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾:

a) Jan Sowa – Prezes

b) Marek Ćmil – Viceprezes

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

SKS Kusy Kraków; oś. Handlowe 4, 31-935 Kraków; 12 644-24-75

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Jan Sowa 606 22 55 51**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

2. Stwarzanie młodzieży szkolnej warunków do udziału w sekcjach Klubu, zgodnie z zainteresowaniami oraz potrzebami rozwoju psychofizycznego.

3. Doprowadzenie zrzeszonych sportowców do najwyższego poziomu sportowego w uprawianych dyscyplinach sportu, przy równoczesnym zabezpieczeniu odpowiedniego poziomu etycznego

4. Organizacja imprez masowych dla młodzieży szkolnej

5. Organizowanie imprez i zawodów sportowych w różnych dyscyplinach sportowych oraz branie udziału w imprezach i zawodach krajowych i międzynarodowych

6. Organizowanie obozów szkoleniowych w celu podnoszenia poziomu sportowego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/przewodzą ¹⁾ 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 prawnej ¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Rozwój sportowych umiejętności zawodników zespołu juniora SKS Kusy i sprawdzenie postępów sportowych w warunkach rywalizacji z wymagającymi rywalami. Zwieńczeniem cyklu treningowego będzie turniej stanowiący najważniejszy element przygotowań do zawodów o Mistrzostwo Polski.

Organizacja Turnieju wpisuje się w akcję promocji piłki ręcznej w Krakowie przed Mistrzostwami Europy mężczyzn w 2016 r.

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

Zespół juniora młodszego SKS Kusy zdobył tytuł wicemistrza Polski w 2014 r..W nowym sezonie będzie występował w wyższej kategorii wiekowej z czym wiązą się większe wymagania wobec zawodników. Właściwemu przygotowaniu zawodników do rywalizacji sportowej na wyższym poziomie sportowym służy cykl przygotowań do turnieju. Mecze turniejowe stanowią sprawdzian umiejętności nabytych w trakcie treningów w trakcie bezpośredniej rywalizacji z przeciwnikiem, w warunkach stresu meczowego. Dla młodych zawodników najlepszą metodą zdobywania koniecznego doświadczenia są mecze o stawkę.

W szerszym aspekcie, turniej stanowi promocję dyscypliny - piłki ręcznej w Krakowie i będzie elementem promocji zbliżających się Mistrzostw Europy w 2016 r.

PLANOWANA LICZBA UCZESTNIKÓW - ok. 100

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- 1.zawodnicy SKS Kusy;
2. młodzież ze Zespołu Szkół Ogólnokształcących Sportowych nr. 1 na oś. Handlowym 4;
- 3.mieszkańcy Krakowa sympatycy sportu i dyscypliny – piłki ręcznej

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 ¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. doskonalenie umiejętności sportowych;
2. promocja SKS Kusy jako sprawnego organizatora imprez sportowych w tym uzyskanie doświadczeń przydatnych przy organizacji turniejów rangi mistrzostw Polski;
- 3.promocja piłki ręcznej w Krakowie;
- 4.budowanie społeczności kibiców piłki ręcznej, przyszłych widzów Mistrzostw Europy w 2016 organizowanych w Kraków Arenie w Czyżynach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejsce wykonywania zadania:

hala sportowa Zespołu Ogólnokształcących Szkół Sportowych nr. 1 na oś. Handlowym 4

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

<ol style="list-style-type: none">1. opracowanie regulaminu i warunków uczestnictwa w turnieju;2. przygotowanie planu szkoleniowego dla zespołu;3. promocja Turnieju w mediach;4. zakup niezbędnego sprzętu sportowego;5. zakup upominków i nagród dla uczestników turnieju i zwycięzców;6. przygotowanie obiektu;7. przygotowanie wolontariatu: dobór wolontariuszy, podpisanie umów, szkolenie;8. przygotowanie obsługi sędziowskiej;9. przeprowadzenie Turnieju;10. zakończenie turnieju i rozdanie nagród i upominków;11. podsumowanie Turnieju i sprawozdawczość

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 września do 30 listopada 2014 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
1. opracowanie regulaminu i warunków uczestnictwa w turnieju,	10.09-15.09.2014 r.	SKS Kusy
2. przygotowanie planu szkoleniowego dla zespołu	10.09-15.09.2014 r.	Jw.
3. promocja Turnieju w mediach,	15.09-21.11.2014 r.	Jw.
4. zakup niezbędnego sprzętu sportowego	15.09-19.09. 2014 r.	Jw.
5. zakup upominków i nagród dla uczestników turnieju i zwycięzców,	17.11-21.11. 2014 r.	Jw.
6. przygotowanie obiektu,	21.11-22.11.2014 r.	Jw.
7. przygotowanie wolontariatu	17.10-21.11. 2014 r.	Jw.
8. organizacja obsługi sędziowskiej,	10.11-21.11.2014 r.	Jw.
9. przeprowadzenie Turnieju,	22.11-23.11. 2014 r.	Jw.
10. zakończenie turnieju i rozdanie nagród	23.11. 2014 r.	Jw.
11. podsumowanie i sprawozdawczość	23.11-30.11.2014 r.	Jw.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

<ol style="list-style-type: none">1. promocja piłki ręcznej;2. podnoszenie umiejętności zawodników SKS Kusy;3. przygotowanie do organizacji turniejów o Mistrzostwo Polski;4. promocja SKS Kusy Kraków.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	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 po stronie SKS Kusy:							
	1. obsługa sędziów	1	1.200	turniej	1.200	0	600	600
	2. opieka medyczna	1	300	turniej	300	0	300	0
	3. ubezpieczenie	1	120	polisa	120	0	120	0
	4. upominki dla zaw.	1	2.000	kpl	2.000	2.000	0	0
	5.nagrody dla najlepszych drużyn	3	100	zestaw	300	0	300	0
	6.nagrody dla najlepszych zawod.	4	100	zawod.	300	0	300	0
	7.wyżywienie	1	2.500	Turniej	2.500	2.000	500	0
	8.koordinator sportowy	1	1 500	osoba	1 500	1.000	0	500
	9.koordinator wolontariuszy	1	1 000	osoba	1.000	0	0	1.000
	10.obsługa techniczna	1	1.000	osoba	1.000	0	0	1.000
	11. praca społeczna-wolontariusze	60	25	godzina	1.500	0	0	1.500
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SKS Kusy							
	1.koszty organizacyjne	1	1.000	projekt	1.000	0	0	1.000
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SKS Kusy:							
	1. promocja imprezy	1	1.000	turniej	1.000	0	0	1.000
IV.	Ogółem:				13.720,00	5.000,00	2.120,00	6.600,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	36,45 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2 120,00 zł	15,45 %
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)	6 600,00 zł	48,10 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	13 720,00 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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	

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

*Jan Sowa – koordynator sportowy
Łukasz Wróbel – trener koordynator
Marek Ćmil – organizator
Dorota Sowa – Kołodziej - organizator*

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

Wyposażenie hali sportowej, sprzęt sportowy, wyposażenie stolika sędziowskiego w tym do sterowania tablicą wyników.

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

1. Finał Mistrzostw Polski juniorki młodszej w piłce ręcznej 2013 – wsparcie Gminy miejskiej Kraków
2. Półfinał Mistrzostw Polski juniorki młodszej w piłce ręcznej 2014
3. Półfinał Mistrzostw Polski juniora młodszego w piłce ręcznej 2014
4. Półfinał Mistrzostw Polski młodziczka w piłce ręcznej 2014
5. Turniej Lajkonika – coroczne edycja największego w Polsce młodzieżowego turnieju piłki ręcznej - wsparcie Gminy miejskiej Kraków oraz Marszałka województwa Małopolskiego

5. Informacja, czy oferent/offerenci 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci jest/są²⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 14.12.2013r;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)³⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Z-ca Prezesa Szkolnego Klubu Sportowego
"KUSY"
mgr Marek Ćmil

SZKOLNY KLUB SPORTOWY "KUSY"
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
i Sportowych nr 1
31-935 Kraków, os. Handlowe 4
NIP 678-13-09-970, REGON 350654992

Prezes Szkolnego Klubu Sportowego
mgr Jan Sowa

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ offerentów.⁵⁾)

Data 2014-07-01

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⁾

SP Sekretariat	Wpłynęło dnia 03.07.2014 podpis Sowa
-------------------	--------------------------------------------

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 fundację, 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 — umożliwi 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.