

WPŁYW BEZPOŚREDNI

URZĄD MIASTA
MILANÓWKA

Data 2015-02-18

L. Dz.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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

Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Ogólnopolskie Mistrzostwa Milanówka w Judo
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26.02.2015r do 20.03.2015r

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

PRZEZ

Urząd Miasta Milanówek
(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

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

Marek Kowalski

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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⁾

~~&24.1. Statutu – do kompetencji zarządu należy: 7) zarządzanie majątkiem klubu~~

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne ma charakter zawodów sportowych – turnieju judo. Zorganizowanie tej imprezy buduje prestiż klubu w środowisku sportowym judo, a jednocześnie promuje Miasto Milanówek, w którym odbywa się impreza.

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

Każdy klub sportowy powinien zorganizować podobną imprezę, by się promować i miasto które mu pomaga. Zorganizowanie turnieju o zasięgu ogólnopolskim zwiększa popularność Klubu i dyscypliny sportu wśród dzieci i młodzieży z miasta, w którym dana impreza się odbywa.

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

Marek Kowalski 604 580 418

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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⁾

&24.1. Statutu – do kompetencji zarządu należy: 7) zarządzanie majątkiem klubu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne ma charakter zawodów sportowych – turnieju judo. Zorganizowanie tej imprezy buduje prestiż klubu w środowisku sportowym judo, a jednocześnie promuje Miasto Milanówek, w którym odbywa się impreza.

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

Każdy klub sportowy powinien zorganizować podobną imprezę, by się promować i miasto które mu pomaga. Zorganizowanie turnieju o zasięgu ogólnopolskim zwiększa popularność Klubu i dyscypliny sportu wśród dzieci i młodzieży z miasta, w którym dana impreza się odbywa.

Zwiększanie popularności judo przez organizowanie takiej rangi turniejów pośrednio przyczynia się także do popularyzowania wartości jakie niesie ten sport wśród dzieci i młodzieży.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież do lat 19 z całej polski, a zawodnikom z naszego Klubu UKS Piranie realizacja takiego zadania daje możliwość wymiany doświadczeń sportowych i szkolenio-wych w kontaktach z innymi klubami.

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

Zaprosimy 38 klubów z całej Polski.

Zakładamy, że startujących zawodników będzie około 360.

Ukazanie się informacji o turnieju w lokalnym radio i gazetach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Milanówek ul. Królewska 69 ZSG Nr 1 (hala sportowa)

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Umieszczenie informacji o turnieju na stronie Klubu.
2. Rozesłanie zaproszeń o turnieju do WMZJudo.
3. Rozwieszenie plakatów o imprezie.
4. Skompletowanie obsady sędziowskiej i obsługi medycznej turnieju.
5. Rejestracja uczestników.
6. Przeprowadzenie turnieju.
7. Rozliczenie finansowe wydatków na organizację turnieju.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.02.2015r do 20.03.2015r		
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. Umieszczenie informacji o turnieju na stronie klubu	26.02.2015r	UKS Piranie
2. Rozesłanie zaproszeń i informacji o turnieju do WMZ Judo.	26.02.2015r	UKS Piranie
3. Rozwieszenie plakatów o imprezie.	26.02.2015r	UKS Piranie
4. Skompletowanie obsady sędziowskiej i obsługi medycznej turnieju.	26.02.2015r	UKS Piranie
5. Rejestracja uczestników.	26.02.2015r	UKS Piranie
6. Przeprowadzenie turnieju.	28.02.2015r	UKS Piranie
8. Rozliczenie finansowe wydatków na organizację turnieju.	02 - 20.03.2015r	UKS Piranie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładane rezultaty, to: wpisanie się Klubu jako organizatora dużego turnieju, na stałe, do Kalendarza Zawodów Warszawsko-Mazowieckiego Związku Judo. Zdobywanie możliwości startów w podobnych imprezach na terenie Kraju.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa techniczna turnieju 2) Rozłożenie i złożenie mat 3) Transport mat 4) Obsługa sędziowska sekretariat 5) Obsługa medyczna	10 godz 10 godz dn dn dn	10godz 10godz 500.00 250.00 500.00	zł zł zł zł zł	600,00 400,00 500,00 5000,00 500,00 3000,00 500,00 2000,00	600,00 400,00 500,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Druk i zakup dyplomów, plakatów, banery 2) Zakup medali 3) Catering		Cena detaliczna		500,00 2600,00 500,00 1000,00	500,00 1600,00 300,00 200,00
IV	Ogółem				10.600,00	4 500,00	4400,00	1700,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4500.00 zł	42,45%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4400.00zł	41,52%
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)	1700.00zł	16,03%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10600.00zł	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:

Przy kalkulacji pracy wolontariuszy przyjęliśmy roboczogodzinę 10 zł.

Inne wydatki z kosztorysu zaplanowano szacunkowo na podstawie doświadczeń ubiegłorocznych, jako maksymalne, ale mogą się one zmienić w zależności od sytuacji rynkowej. Z kosztorysu wynika, że Urząd Miasta pokryje 4500 z 10.600 zł całkowitych wydatków, a organizator 6100 w tym 1700.00 wolontariat.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Marek Kowalski - trener 4 dan Marzanna Korzębska - instruktor
--

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

Posiadamy materace tatami pozwalające na utworzenie bezpiecznych 3 pól walk o wymiarach 6x6m każde oraz wszelkie dodatkowe wyposażenie potrzebne do przeprowadzenia zawodów (tablice informacyjne, stopery, materiały biurowe)

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

Mamy doświadczenie w organizowaniu takich imprez sportowych, bo oprócz turnieju w Milanówku (to już trzeci z kolei), jesteśmy organizatorem dorocznych (od 12 lat) dwu turniejów w Grodzisku Mazowieckim, Międzynarodowych Mistrzostw w Judo pod patronatem Burmistrza (w których startuje ok 500 zawodników) i Powiatowych Mistrzostw w Judo Grodziska Mazowieckiego pod patronatem Starosty (w których startuje ok 360 zawodników).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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 (-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.



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

Data.....

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⁾

oferenta złożona 18.11.2015r. zgodnie z art. 19^a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2003r.

Podinspektor
w Referacie Komunikacji Społecznej

Msamora
Monika Samoraj

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Stwierdzono celowość realizacji zadania na 3000,00 zł dofinansowanie.

Podinspektor
w Referacie Komunikacji Społecznej

Msamora
Monika Samoraj

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 osztach.

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.