

STOWARZYSZENIE SATUR

tel. 608 176 272

ul. Dworcowa 3/3, 64-915 Jastrowie

Nr rach. 32 8044 0003 0002 8323 2000 001

KRS 0000767-166-51-44, Reg.301027250

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

8.02.2013 Urząd Gminy w Tarnówce
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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja III Powiatowego Turnieju Karate Fudokan
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.02.2013 do 24.02.2013

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

PRZEZ

Gminę Tarnówka
(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/offerentów^{1) 3)}

1) nazwa: Stowarzyszenie SATORI

2) forma prawna:⁴⁾

- (X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS 0000321916

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 21.01.2009

5) nr NIP: 767-166-51-44 nr REGON: 301027256

6) adres:

miejscowość: Jastrowie ul.: Dworcowa 3/3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Jastrowie powiat:⁸⁾ złotowski

województwo: wielkopolskie

kod pocztowy: 64 - 915 poczta: Jastrowie

7) tel.: 608 176 272 faks:

e-mail: mgawlik@tlen.pl http:// http://www.satori.org.pl/

8) numer rachunku bankowego: 32 8944 0003 0002 8323 2000 0010

nazwa banku: SBL w Zakrzewie

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

- a) Mariusz Gawlik - prezes
- b) Ewa Hałasa - wiceprezes
- c) Arkadiusz Król - sekretarz

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

Mariusz Gawlik, 64-915 Jastrowie, ul Dworcowa 3/3; tel. 608 176 272

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

Mariusz Gawlik, 64-915 Jastrowie, ul Dworcowa 3/3; tel. 608 176 272

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- 1. Angażowanie wszystkich chętnych do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
- 2. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania stowarzyszenia.
- 3. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
- 4. Organizowanie zajęć sportowych szkoły w celu wszechstronnego rozwoju sprawności ruchowej i umysłowej.
- 5. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych.
- 6. Organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.

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

Udział dzieci i młodzieży Stowarzyszenia Satori – mieszkańców Gminy Tarnówka i Powiatu Złotowskiego w III Powiatowym Turnieju Karate Fudokan

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

Obecnie Stowarzyszenie SATORI liczy sobie blisko 180 zawodników, głównie dzieci. Nasi zawodnicy zdobywają miejsca medalowe zarówno na Mistrzostwach Polski jak i na Mistrzostwach Europy i Mistrzostwach Świata. Wchodzą w skład Kadry Narodowej. Wnioskujemy o udzielenie dotacji w formie realizacji zadania publicznego, aby utrzymać wysoki poziom sportowy naszych zawodników oraz uzyskać możliwość dalszego rozwoju.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy Stowarzyszenia Satori w różnych kategoriach wiekowych tj. dzieci; juniorzy; kadeci, młodzieżowcy i seniorzy z terenu gminy Tarnówka i powiatu złotowskiego

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⁾

Dofinansowanie ze środków publicznych pozwoli na organizację tego turnieju dla uczestników na wysokim poziomie sportowym

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

Wyłonienie najlepszych zawodników.

Promowanie zdrowego stylu życia.

Popularyzacja Karate Fudokan jako sposobu na aktywne i wartościowe spędzenie czasu.

Realizacja założonych celów odbywać się będzie w formie rywalizacji sportowej podczas turnieju.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa w Tarnówce

Zespół Szkół w Tarnówce

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zapewnienie obiektu sportowego do przeprowadzenia zawodów.

Zakup sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia konkurencji.

Zakup nagród i pucharów.

Zabezpieczenie opieki medycznej.

Napoje i poczęstunek dla zawodników i sędziów

Organizacja i przeprowadzenie zawodów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.02.2013r. do 24.02.2013r.		
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 niezbędnego do przeprowadzenia zawodów	Luty 2013	Stowarzyszenie Satori
Zakup medali i pucharów Organizacja zawodów- przygotowanie obiektu	23-24.02.2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Kontrola poziomu wyszkolenia zawodników.
 Podniesienie kondycji i wyszkolenia zawodników.
 Profilaktyka zdrowotna poprzez udział w sporcie i rekreacji.
 Promocja zdrowego stylu życia.
 Popularyzacja Karate Fudokan jako dyscypliny sportowej.

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) zakup sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia konkurencji 2) Zakup medali i pucharów 3) Dyplomy	6 6 2 6	45,00 165,00 127,00 160,00	Szt	270,00 990,00 254,00 960,00	270,00 990,00 254,00 960,00		
		64 8	8,00 80,00	Szt szt	512,00 640,00	512,00 640,00		
		150	1,00	szt	150,00	74,00	76,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koszty opieki medycznej 2) obsługa techniczna 3) Zapewnienie napojów i poczęstunku dla zawodników i sędziów	1 15 100	100,00 100,00 3,00	Osoba osoba osoba.	100,00 1.500,00 300,00		100,00	1.500,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

IV	Ogółem:				5676,00	4000,00	176,00	1.500,00
----	---------	--	--	--	---------	---------	--------	----------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000,00 zł	70,47%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	176,00 zł	3,10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
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⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.500zł	26,43%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.676,00	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:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie Stowarzyszenia; Wolontariusze: uczniowie Zespołu Szkół w Tarnówce, pracownik Urzędu Gminy w Tarnówce; nauczyciele Zespołu Szkół w Tarnówce

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

Nie dotyczy

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

Stowarzyszenia działa od 3 lat. W tym czasie już dwukrotnie było organizatorem podobnej imprezy, skierowanej do członków stowarzyszenia z terenu powiatu złotowskiego.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/~~oferenci~~¹⁾ 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.

PREZES
Stowarzyszenia SATORI

.....
Mariusz Gawlik

WICEPREZES
Stowarzyszenia SATORI

.....
Ewa Hataša

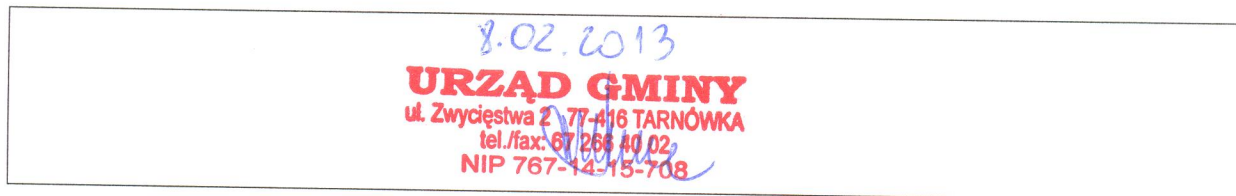
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... *7.02.2013*

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⁾

[Empty rectangular box for official notes]

- 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.