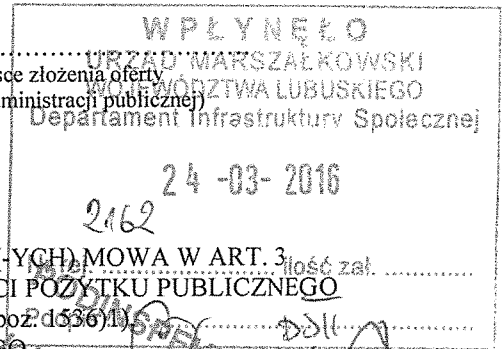


RS.H. 015.9.2016

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, O KTÓRYM (YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ –
ORGANIZACJĘ IMPREZ SPORTOWYCH**
(rodzaj zadania publicznego2)

„XXVI Memoriał Tadeusza Hryckiewicza i I Memoriał Jerzego Krajewskiego”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.05.2016 r. do 31.07.2016 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO1)

PRZEZ

Zarząd Województwa Lubuskiego
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2011 r. Nr 6. Poz. 25)

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Klub Sportowy „Admira”**

2) forma prawna:⁴⁾

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

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

0000055338

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **31.10.2001 r.**

5) nr NIP: **599-11-13-250** nr REGON: **210287542**

6) adres:

miejsowość: **Gorzów Wielkopolski** ul.: **Wał Okrężny 32**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **m. Gorzów Wlkp.** powiat:⁸⁾ **m. Gorzów Wlkp.**

województwo: **lubuskie**

kod pocztowy: **66-400** poczta: **Gorzów Wlkp.**

7) tel.: **95 722 40 48** faks: **95 722 40 48**

e-mail: **ks-admira@wp.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **09 8363 0004 0027 2351 2000 0002**

nazwa banku: **GBS w Gorzowie Wlkp.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Tomasz Maciejewski – Prezes Zarządu** - **AJG 158243**

b) **Arkadiusz Krajewski – Wiceprezes ds. organizacyjnych** - **AUI 065832**

c)

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

J.W.

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

Arkadiusz Krajewski – 693-466-874

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

NIE

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

TAK

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

NIE DOTYCZY

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

W ramach zadania publicznego Klub Sportowy „Admira” chce zorganizować regaty kajakowe dla zawodników trenujących kajakarstwo w województwie lubuskim, a zarazem promować województwo lubuskie poprzez udział zawodników z sąsiednich województw. K.S. „Admira” będzie organizatorem w ramach składanej oferty XXVI Memoriału Tadeusza Hryckiewicza i I Memoriału Jerzego Krajewskiego.

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

Organizacja regat kajakowych im. Tadeusza Hryckiewicza i Jerzego Krajewskiego na rzece Warcie pozwoli na zaprezentowanie mieszkańcom miasta i okolic dyscypliny jaką jest kajakarstwo. W późniejszym czasie może uda się dzięki tym regatom zachęcić młodzież z Gorzowa i okolic do aktywnego spędzania wolnego czasu na zajęciach w klubie. A sponsorom i firmom chcącym wspierać gorzowski sport do atrakcyjnej formy reklamy swoich firm.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Udział w regatach zaplanowany jest dla grup wiekowych od kat. dzieci do kat. młodzieżowca włącznie.

Powyższe kat. wiekowe zrzeszają zawodników urodzonych w rocznikach od 2006 do 1993. W regatach udział mogą wziąć zawodnicy zrzeszeni w klubach z całej Polski.

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 zadania¹⁾

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównymi celami realizacji zadania są:

- Promocja Gorzowa Wlkp. i woj. lubuskiego poprzez organizację imprez na rzece Warcie
- Promocja kajakarstwa w Gorzowie Wlkp. i okolicach
- Zachęcenie młodzieży z Gorzowa Wlkp. i okolic do aktywnego spędzania wolnego czasu
- Uczczenie pamięci zasłużonych dla klubu Tadeusza Hryckiewicza i Jerzego Krajewskiego
- Nauka startów na rzece
- Doskonalenie wiosłowania na rzece
- Nauka rywalizacji w duchu fair-play

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejsce wykonywania zadania:

Poz.	Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Tytuł Prawny do Obiektu	Miesięczny koszt utrzymania obiektu (w przypadku własności) /miesięczny koszt wynajmu	Stan techniczny i wyposażenie obiektu (krótki opis)
1	Teren i budynek KS Admira	ul. Wał Okrężny 32	dzierżawa	6.000,00 zł	Budynek wymaga drobnych remontów sanitarnych na potrzeby zawodników oraz stworzenia

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

1. Pozyskiwanie sponsorów
2. Wysyłanie informacji dotyczących organizacji i przebiegu zawodów do odpowiednich instytucji
3. Zamawianie plakatów, nalepek, wysyłanie zaproszeń, oraz zakup medali i nagród.
4. Zamknięcie przyjmowania zgłoszeń do regat
5. Losowanie i druk programów
6. Przygotowanie trasy regat oraz terenu wokół klubu do przyjęcia ekip
7. Przyjmowanie ekip oraz odprawa techniczna
8. Pierwsze starty
9. Zakończenie regat oraz wręczenie nagród i medali
10. Robienie porządków wokół klubu po regatach
12. Rozliczenie zawodów

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.05.2016 r. do 31.07.2016 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
Pozyskiwanie sponsorów	maj 2016 r. ✓	OFERENT
Wysyłanie informacji dotyczących organizacji i przebiegu zawodów do odpowiednich instytucji	maj 2016 r. ✓	OFERENT
Zamawianie plakatów, nalepek, wysyłanie zaproszeń, oraz zakup medali i nagród.	maj 2016 r. ✓	OFERENT
Zamknięcie przyjmowania zgłoszeń do regat	05.06.2016 r. ✓	OFERENT
Losowanie i druk programów	10.06.2016 r. ✓	OFERENT
Przygotowanie trasy regat oraz terenu wokół klubu do przyjęcia ekip	17.06.2016 r. ✓	OFERENT
Przyjmowanie ekip oraz odprawa techniczna	18.06.2016 r. godz. 9 ⁰⁰ ✓	OFERENT
Pierwsze starty	18.06.2016 r. godz. 11 ⁰⁰ ✓	OFERENT
Zakończenie regat oraz wręczenie nagród i medali	18.06.2016 r. godz. 18 ⁰⁰ ✓	OFERENT
Robienie porządków wokół klubu po regatach	18.06.2016 r. ✓	OFERENT
Zamieszczenie wyników na stronie internetowej klubu	czerwiec 2016 r. ✓	OFERENT
Podsumowanie i rozliczenie zawodów	czerwiec – lipiec 2016 r.	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Liczmy na udział około 250 zawodników z całej Polski
 Rozegranych zostanie 31 wyścigów.
 W zależności od warunków atmosferycznych liczymy na udział 200 – 500 kibiców
 Pozyskanie 8-10 sponsorów

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w zł)	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 merytoryczne¹⁸⁾:							
1)	Zakup medali i pucharów	264	szt.	20,00	5.280,00 ✓	5.000,00 ✓	280,00 ✓	
3)	Ryczałt sędziowski: - sędzia główny - pozostali sędziowie	1 5	os os	100,00 65,00	100,00 ✓ 325,00 ✓	100,00 ✓ 300,00 ✓	25,00 ✓	
4)	Obsługa techniczna zawodów	2	os	300,00	600,00 ✓	300,00 ✓	300,00 ✓	
5)	Obsługa medyczna zawodów	1	os	300,00	300,00 ✓	300,00 ✓		
6)	Spiker	1	os	300,00	300,00 ✓	300,00 ✓		
7)	Wynajem toalet	1	usł.	600,00	600,00 ✓	600,00 ✓		
8)	Druk programów i wyników	100	szt.	3,00	300,00 ✓	300,00 ✓		
II.	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:							
1)	Obsługa biura	1	os.	300,00	300,00 ✓	300,00 ✓		
2)	Zakup materiałów biurowych	1	kpl.	300,00	300,00 ✓	200,00 ✓	100,00 ✓	
3)	Koordynator realizacji zadania	1	os.	1.000,00	1.000,00 ✓			1.000,00 ✓
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:							
1)	Druk materiałów promocyjnych: - plakaty - nalepki okolicznościowe - baner	500 500 3	szt. szt. szt.	3,00 1,00 500,00	1.500,00 ✓ 500,00 ✓ 1.500,00 ✓	1.000,00 ✓ 300,00 ✓ 1.000,00 ✓	500,00 ✓ 200,00 ✓ 500,00 ✓	
IV.	Ogółem:				12.905,00	10.000,00	1.905,00	1.000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00 zł	77,49%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.905,00 zł	14,76%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	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⁾	0,00zł	0,00%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.000,00zł	7,75%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	12.905,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys obejmuje kwoty wymagane do zorganizowania regat kajakowych w minimalnym stopniu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby zajmujące się organizacją zadania publicznego już od ponad 14 lat organizują regaty kajakowe na szczeblu ogólnopolskim, jak również były współorganizatorami regat rangi Mistrzostw Polski w kajakarstwie klasycznym.

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

Klub Sportowy „Admira” jest w pełni wyposażony do organizacji i przeprowadzenia regat kajakowych na rzece Warcie.

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

Oferent w latach 2010 – 2014 realizował zadania związane ze szkoleniem dzieci i młodzieży ze środków Urzędu Marszałkowskiego i Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., jak również był organizatorem co roku imprez ogólnopolskich, tj.: Memoriał im. Tadeusza Hryckiewicza, imprez okręgowych, Międzywojewódzkich Mistrzostw Młodzików w kajakarstwie klasycznym i kajak polo. W latach 2010 i 2014 roku był organizatorem Długodystansowych Mistrzostw Polski.

4. Informacja, czy oferent/oferenci 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 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 ~~niepobieranie~~⁴⁾ opłat od adresatów zadania;

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/ofereci²⁾ 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 ewidencją⁴⁾;

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

**KLUB SPORTOWY
„Admira”**
ul. Wał Okrzeński 32
66-400 GORZÓW WLKP.
tel./fax 095 722 40 48 NIP: 599-11-13-250

Prezes Zarządu Klubu.....

Tomasz Maciejewski

WICEPREZES
ds. organizacyjnych

Arkadiusz Krajewski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

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⁾

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 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.