

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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 wśród młodzieży z Gminy Wołów.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży z Gminy Wołów, poprzez prowadzenie zajęć szachowych oraz organizowanie turniejów szachowych.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.04.2013 do 20.07.2013

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Wołów
(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: Wołowski Klub Szachowy
- 2) forma prawna:⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
Poz. 55 w Rejestrze Stowarzyszenia Starostwa Powiatowego w Wołowie.
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 30.01.2008
- 5) nr NIP:98 80 26 40 83 nr REGON: 020687731
- 6) adres:
miejscowość: Wołów ul.: Panieńska 4a
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -
gmina: Wołów powiat:⁸⁾ wołowski
województwo: dolnośląskie
kod pocztowy: 56-100 poczta: Wołów
- 7) tel.: (71) 389 27 34 faks: -
e-mail: wks@o2.pl http:// -
- 8) numer rachunku bankowego: 97 9598 1020 0200 3739 2002 0001
nazwa banku: Bank Spółdzielczy Zmigród o/Wołów
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a) Ferdynand Kaduszkiewicz – Prezes Klubu
b) Paweł Czarny – Sekretarz Klubu
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Wołowski Klub Szachowy, Wołów ul. Panieńska 4a, tel. (71) 389 27 34
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Ferdynand Kaduszkiewicz, tel. 605 667 825

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- organizowanie zawodów, imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych
 - organizowanie obozów i zgrupowań sportowych, turnusów szachowych
 - prowadzenie działalności szkoleniowej, wychowawczej i informacyjnej.

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród młodzieży z Gminy Wołów poprzez organizację treningów i turniejów szachowych. Organizacja dwóch turniejów szachowych w kategoriach: seniorzy, juniorzy starsi, juniorzy młodsi. Organizacja symultany szachowej z arcymistrzem szachowym. Prowadzenie zajęć szachowych dla dzieci i młodzieży. Udział zawodników WKsz-u w turniejach ogólnokrajowych.

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

Zapewnienie mieszkańcom Gminy Wołów możliwości zagospodarowania wolnego czasu w godzinach popołudniowych oraz wybranych weekendach. Pokrycie kosztów związanych z wynagrodzeniem symultany, szkoleniowca, sędziego zawodów. Zakup niezbędnych materiałów szkoleniowych (książki, czasopisma, programy komputerowe).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Gminy Wołów w szczególności dzieci, młodzież bez żadnych barier wiekowych, pęci, stopnia niepełnosprawności, pochodzenia.

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 zadania¹¹⁾

Otrzymana dotacja pozwoli Wołowskiemu Klubowi Szachowemu na realizację zaplanowanych przedsięwzięć szachowych.

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 dotacji¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wychowanie dzieci i młodzieży poprzez krzewienie idei rywalizacji sportowej poprzez prowadzenie działalności szkoleniowej, wychowawczej oraz organizacja turniejów szachowych. Udział w turniejach szachowych oraz treningach prowadzonych przez uprawnionego instruktora, kształtuje następujące cechy charakteru i umiejętności:

- Rozwija logiczne myślenie, pamięć, kreatywność,
- Kształci szeroko pojęte zdolności matematyczne,
- Poprawia koncentrację,
- Wpływa na rozwój intelektu,
- Uczy przestrzegania zasad fair play,
- Uczy szacunku dla przeciwnika,
- Uczy radzić sobie z porażkami,
- Uczy odpowiedzialności za swoje działania,
- Integruje uczestników gry,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

OSiR-u w Wołowie, WOK w Wołowie, Rynek w Wołowie, (udział w turnieju w Ustroniu).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Pobudzanie i rozwijanie zainteresowania grą w szachy
- objęcie swoją działalnością jak najszerszego kręgu osób
- zapewnienie wszechstronnej pomocy szachowej członkom klubu
- promocja miasta i gminy Wołów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.04.2013 do 13.07.2013

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. Organizacja otwartego turnieju szachowego: - kategoria: senior - kategoria :junior	1-5 maj 2013	Wołowski Klub Szachowy
2. Organizacja otwartego turnieju szachowego z okazji Dnia Dziecka: - kategoria: dzieci	1-9 czerwiec 2013	Wołowski Klub Szachowy
3. Organizacja symultany szachowej z udziałem arcymistrza szachowego	16-30 czerwiec 2013	Wołowski Klub Szachowy
4. Opłaty sędziowski, oraz prowadzenie treningów szachowych	kwiecień - lipiec 2013	Wołowski Klub Szachowy
5. Trójmecz szachowy pomiędzy drużynami z Milicza i Sycowa oraz WKSz-em	lipiec 2013	Wołowski Klub Szachowy
6. Udział juniora WKSz-u w Turnieju Kadry Juniorów w Ustroniu	29 czerwiec-07 lipiec 2013	Wołowski Klub Szachowy/ Dolnośląski Związek Szachowy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zdobywanie wyższych kwalifikacji szachowych przez członków klubu,
- wyższa sprawność intelektualna trenujących dzieci,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- kształtowanie systematyczności i odpowiedzialności,
- wpajanie zasad fair-play zarówno podczas treningów i zawodów szachowych jak i w życiu prywatnym

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	Ilość jedno stek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowane j dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpiat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczących wolontariatusy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Woiłowskiego Klubu Szachowego (nazwa Ofereanta) ¹⁹⁾ : 1. Organizacja otwartego turnieju szachowego: - kategoria: senior - kategoria : junior 2. Organizacja otwartego turnieju szachowego z okazji Dnia Dziecka: - kategoria: dzieci 3. Organizacja symultany szachowej z udziałem arcymistrza szachowego 4. Opłaty sędziowskie oraz prowadzenie treningów szachowych 5. Trójmecz szachowy pomiędzy drużynami z Milicza i Sycowa oraz WKSz-em 6. Udział juniora WKSz-u w Turnieju Kadry Juniorów w Ustroniu	1 1 1 1 1 1	2000 1000 2000 2000 1000 800	kpl. kpl. kpl. kpl. kpl. kpl.	2000 1000 2000 2000 1000 800	1800 900 1800 1800 900 920	200 100 200 200 100 80	- - - - - -
II	Koszty obsługi ¹⁸⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofereanta) ¹⁹⁾ : 1)	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Ofereanta) ¹⁹⁾ : 1)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				8800	7920	880	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7920 zł	90 %
2	Środki finansowe własne ¹⁾	880 zł	10 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	-	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	-	-
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⁾	-	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	-	-
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	-	-
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	8800 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			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- lokal do prowadzenia zajęć szachowych udostępnia OSiR w Wołowie,
- miejsca do przeprowadzenia imprez szachowych (Rynek, Sala Sesyjna RM, OSiR w Wołowie) udostępnia Gmina Wołów,
- pomoc przy organizacji i prowadzenia klubu – praca czterech osób – nieodpłatnie

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- instruktor szachowy z uprawnieniami nadanymi przez Ministra Sportu RP oraz 10-letnim doświadczeniem w prowadzeniu zajęć szachowych w klubach, szkołach podstawowych oraz zajęciach indywidualnych.
- czterech wolontariuszy posiadających kilkunastoletnie doświadczenie w organizowaniu imprez szachowych.

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

- 15 kompletów szachów,
- 1 tablica szachowa, magnetyczna do przeprowadzenia wykładów szachowych,
- zbiór kilkunastu książek szachowych oraz miesięczników
- komputer przenośny
- komputerowy program szachowy

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

Wołowski Klub Szachowy swoją działalność prowadzi piąty rok. W tym czasie zostały zorganizowane liczne zawody szachowe zarówno dla dzieci i młodzieży, jak również dla seniorów. Zostały przeprowadzone symultany szachowe z arcymistrzem Jurijem Zezulkinem oraz posłem na Sejm Aleksandrem Markiem Skorupą. Zostały zorganizowane mecze szachowe z klubami z ościennych powiatów. Oprócz turniejów w miejscu szkolenia, zawodnicy uczestniczyli w turniejach organizowanych w Brzegu Dolnym, powiecie wołowskim, województwie dolnośląskim oraz na terenie całego kraju. Juniorzy wystąpili w klasyfikacjach do Mistrzostw Polski oraz zgrupowaniach wymieniając doświadczenie z uczestnikami reprezentującymi kluby krajowe. Obecnie drużyna WKSz-u zajmuje czołowe miejsce w IV lidze szachowej, z realnymi szansami na awans do III ligi.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/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.

WOŁOWSKI KLUB SZACHOWY
56-100 Wołów, ul. Panieńska 4
NIP 988-026-40-83, REG. 020687731

PREZES KLUBU SEKRETARZ
Włodzisławski Klub Szachowy
.....
Ernynd Kabezkiwicz Paweł Czarny

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

Data 29.03.2013

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⁾

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 określonej 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 - 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.