

1555.

0-2 MAR. 2016
0-3 MAR. 2016

Siedl
SO

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Upowszechnianie sportu szachowego na terenie gminy wiejskiej Gubin
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.03.2016 r. do 15.6.2016 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴⁾

PRZEZ

Wójta Gminy Gubin
(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: **Gubiński 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⁾
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **02.06.2015 r.**
- 5) nr NIP: **9261673642** nr REGON: **362291310.**
- 6) adres:

miejsowość: **Gubin, ul.: Kresowa 48.**
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
 gmina: **Gubin, powiat:⁸⁾ krośnieński**
 województwo: **lubuskie**
 kod pocztowy: **66-620** poczta: **Gubin**
- 7) tel.: **512 235 202** faks:
e-mail: **szachygubin@gmail.com.** [http:// szachygubin.pl](http://szachygubin.pl)
- 8) numer rachunku bankowego: **28 1240 6869 1111 0010 6454 0000.**
nazwa banku: **PEKAO Oddział w Gubinie.**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) **KLESZCZ Marzena**
 - b) **CISZEWSKI Piotr**
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Nie dotyczy.

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

Robert ROGALA, tel.: 512 235 202. ✓

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz wychowania.

b) odpłatna działalność pożytku publicznego w zakresie następujących zadań publicznych:

1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania wg art. 4 ust.1 pkt. 14 ustawy

z dnia 24.04.2004r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

2) wypoczynku dzieci i młodzieży wg art. 4 ust. 1 pkt. 15 ww. ustawy.

13) jeżeli oferent/eferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą: **nie dotyczy**

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Dla ważności oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klubu oraz udzielania pełnomocnictw wymagane jest współdziałanie i podpisy Prezesa oraz co najmniej jednego członka Zarządu.

Na podstawie Rozdz. VI, § 25, pkt. 4 Statutu Gubińskiego Klubu Szachowego

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie ma na celu zaszczepianie umiejętności gry w szachy wśród dzieci i młodzieży - mieszkańców gminy Gubin oraz popularyzację i rozwój szachowej rywalizacji sportowej. Podstawowym działaniem mającym wpływ na upowszechnianie szachów jest obok prowadzenia zajęć szkoleniowych organizacja atrakcyjnych turniejów szachowych. Zajęcia szachowe odbywać się będą na terenie gminnych szkół. Gubiński Klub Szachowy planuje realizację dwóch turniejów szachowych.

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

Sport szachowy to doskonałe narzędzie rozwoju intelektualnego młodych mieszkańców gminy Gubin. Podstawowym działaniem zaszczepiającym umiejętność gry w szachy wśród dzieci i młodzieży jest organizacja zajęć szachowych na poziomie podstawowym i zaawansowanym. Mnogość i różnorodność prowadzonych grup sprzyja efektywnemu nauczaniu oraz zaspokojeniu szachowych potrzeb wielu adeptów królewskiej gry - stąd konieczność zatrudnienia instruktora gry w szachy.

Upowszechnianie sportu szachowego wymaga organizacji turniejów szachowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz zwiększania ich atrakcyjności. Możliwość regularnego startu w zawodach nie tylko zwiększa doświadczenie i poziom motywacji obecnych zawodników - przyciąga także do królewskiej gry nowych zwolenników

sportów umysłowych. Realizacja turniejów szachowych wymaga zaangażowania odpowiednich środków m. in. na obsługę sędziowską, nagrody, zakup sprzętu szachowego bez których zawody szachowe nie mogą się odbyć.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do szerokiej grupy odbiorców. Swoim zasięgiem obejmować będzie uczniów gminnych szkół podstawowych i gimnazjalnych oraz dorosłych mieszkańców gminy Gubin.

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⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Upowszechnianie sportu i kultury fizycznej poprzez organizację zajęć i turniejów szachowych. Zakupione zegary szachowe posłużą do realizacji kolejnych turniejów szachowych w przyszłości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadania będą realizowane w szkołach i świetlicach wiejskich na terenie gminy Gubin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1.) Organizacja zajęć szachowych dla dzieci i młodzieży - zajęcia odbywają się w szkołach. Są to grupy szkoleniowe kilku-kilkunasto osobowe na różnych poziomach zaawansowania.

2.) Organizacja turniejów szachowych - łącznie dwa turnieje w kwietniu i w maju - imprez sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy z możliwością udziału zawodników przyjezdnych. Jeden z turniejów realizowany w czasie tygodnia promocji środków europejskich.

5.) Zakup sprzętu szachowego (zegarów szachowych DGT 2010)- wpływające na jakość organizowanych turniejów szachowych zarówno zawartych w projekcie jak i późniejszych.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.03.2016 r. do 15.6.2016 r. | |
|--|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań |
| 1. Zajęcia szachowe dla dzieci i młodzieży 15 uczestników | marzec-czerwiec 2016 |
| 2. Turnieje szachowe 30 uczestników | kwiecień, maj |
| 3. Zakup sprzętu szachowego 7 zegarów szachowych GDT2010 | marzec |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Systematyczny udział w organizowanych zajęciach szachowych oraz lokalnych turniejach szachowych wpłynie na podniesienie popularności sportu szachowego wśród dzieci, młodzieży i dorosłych oraz na wzrost umiejętności gry.

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 Gubińskiego Klubu Szachowego ¹⁹⁾ : | | | | | | | |
| | 1. Organizacja zajęć szachowych | | | | | | | |
| | A. Kosz zatrudnienia instruktora | 48 | 50,00 | Godz. | 2400,00 | 2400,00 | 0,00 | 0,00 |
| | B. Materiały biurowe | 3 | 30,00 | Mies. | 90,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 2. Organizacja turniejów szachowych | | | | | | | |
| | A. Medale | 12 | 5,00 | Szt. | 60,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 |
| | B. Puchary | 2 | 40,00 | Szt. | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 |
| | C. Dyplomy | 40 | 0,50 | Szt. | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
| D. Obsługa sędziowska | 2 | 120,00 | Dzień | 240,00 | 240,00 | 0,00 | 0,00 | |
| E. Napoje i poczęstunek dla uczestników | 2 | 130,00 | Zestaw | 260,00 | 260,00 | 0,00 | 0,00 | |
| F. Nagrody | 16 | 30,00 | Szt. | 480,00 | 480,00 | 0,00 | 0,00 | |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--------|-------|---------|---------|------|--------|
| | publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Gubińskiego Klubu Szachowego ¹⁹⁾ : 1. Obsługa zadania | <i>Royela</i> 20 25 | 25,00 | Godz. | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Gubińskiego Klubu Szachowego ¹⁹⁾ : 1. Zakup sprzętu szachowego A. Zakup zegarów szachowych DGT2010 | 7 | 195,00 | Szt. | 1365,00 | 1365,00 | 0,00 | 0,00 |
| IV | OGÓŁEM | | | | 5495,00 | 4995,00 | 0,00 | 500,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|------------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 4995,00 zł | 90,9 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 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 zł | 0 % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 500 zł | 9,1 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4) | 5495,00 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 |
|--|----------------------|---|---|
| | | 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⁾

Sędzia z uprawnieniami Polskiego Związku Szachowego - I klasa sędziowska.
Instruktor sportu w dyscyplinie szachy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zegary szachowe DGT2010 - 13 szt.

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

W roku 2015 we współpracy ze szkołami, Urzędem Gminy Gubin oraz Gubińskim Domem Kultury:

- przeprowadzono zajęcia szachowe dla ponad 90 osób, w tym głównie dzieci i młodzieży;
- zorganizowano 14 turniejów szachowych;
- dziesięciu nauczycieli z miasta i gminy Gubin podniosło kwalifikacje szachowe do poziomu „instruktora szkolnego”;
- przygotowano uczniów części miejskich i gminnych szkół do udziału w międzyszkolnych zawodach powiatowych i wojewódzkich;
- zainicjowano projekt „Edukacja przez Szachy w Szkole”;
- dwudziestu trzech gubińskich szachistów podwyższyło swoje umiejętności gry udokumentowane zdobyciem kategorii szachowych;
- udział w kilkunastu turniejach na terenie województwa oraz w Niemczech.

Ponadto zawodnicy trenujący w Gubińskim Klubie Szachowym zostali wyróżnieni udziałem w ogólnopolskich projektach „Wakacje z Szachami” oraz „Igrzyska Szkolne”

4. Informacja, czy oferent/ofereńce¹⁾ 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/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńce¹⁾ 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/ofereńce¹⁾ 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.

Mariano Kłexyca
Czesław Pół
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

**GUBIŃSKI KLUB
SZACHOWY**
ul. Kresowa 48, tel. 512235202
66-620 GUBIN
NIP 9261673642, Reg. 362291310

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.