

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Kielce 17.11.2014  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POZYTEKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2010 R. NR 234, POZ. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Sport**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>  
Organizacja i przeprowadzenie XI Międzynarodowego Turnieju Tańca  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie grudzień 2014 rok

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Miasto Kielce  
(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**

- 1) pełna nazwa : ŚWIĘTOKRZYSKI KLUB TANCA JUMP
- 2) forma prawna STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze 0000023025 KRS
- 4) NIP 959-13-70-809 REGON 291138106
- 5) data wpisu, rejestracji lub utworzenia 27.06.2001
- 6) dokładny adres: miejscowość KIELCE ul. ZYTNIA 1/22  
gmina KIELCE powiat KIELCEKI  
województwo ŚWIĘTOKRZYSKIE Kod pocztowy 25-018
- 7) tel. 41 345-88-39 fax 41 345-88-39  
e-mail: [jump@jump.kielce.pl](mailto:jump@jump.kielce.pl) <http://www.jump.kielce.pl>
- 8) numer rachunku bankowego Bank PKO S.A. 14 1240 1372 1111 0000 1249 6929
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania

Waldemar Kęcko – PRZES KLUBU  
Anna Kęcko – WICEPRZES KLUBU  
Jadwiga Machnio – KSIĘGOWA KLUBU, CZŁONEK ZARZĄDU  
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:  
ŚWIĘTOKRZYSKI KLUB TANCA JUMP UL. ZYTNIA 1/22, 25-018 KIELCE, tel.41 345-88-39  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczącej wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
WALDEMAR KĘCKO 606 23 00 26  
12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna (wpisać ze statutu najważniejsze zadania)  
prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży, organizacja imprez kulturalnych, sportowych, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, wspópracę ze szkołami i placówkami oświatowymi, środowiskowa animacja życia kulturalnego i sportowo-rekreacyjnego.

b) działalność statutowa odpłatna – prowadzenie kursów, obozów, pokazów, inne.

13) jeżeli klub sportowy prowadzi działalność gospodarczą:  
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy  
b) przedmiot działalności gospodarczej - nie prowadzimy działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania jest propagowanie sportu, kultury i kultury fizycznej. Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie XI Mikołajkowego Turnieju Tańca wraz z jasełkami i wizytą Św. Mikołaja. Promocja tańca, popularyzacja idei tanecznych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, organizacja czasu wolnego, włączanie społeczne i integracja dzieci, młodzieży i dorosłych, propagowanie zdrowego trybu życia, promocja produktów społecznych, edukacyjnych i wychowawczych na wartości sportu, w szczególności tańca. Turniej odbędzie się zgodnie z Regulaminem, z podziałem na różne konkurencje taneczne i kategorie wiekowe. Wszyscy zawodnicy otrzymają dyplomy uczestnictwa oraz upominki. Natomiast zwycięzcy dyplomy, puchary, medale i nagrody. Oprócz aspektów typowo sportowych, podczas Turnieju odbędzie się koncert kolęd w wykonaniu kieleckich artystów. Zaplanowany jest również przyjazd Św. Mikołaja. Każdy uczestnik Turnieju otrzyma od Św. Mikołaja paczkę. W Turnieju wezmą udział w dużej mierze dzieci z biednych rodzin. W wielu wypadkach to będzie dla nich jedyne spotkanie z Mikołajem oraz z ciepłą, pełną nadziei atmosferą świąteczną.

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

Świętokrzyski Klub Tańca Jump od 16 lat prowadzi różnorakie zajęcia, treningi i akcje oraz organizuje widowiska taneczne, turnieje i imprezy sportowe, które cieszą się ogromną popularnością wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. Każdego roku w treningach tanecznych bierze udział ok. 300-500 osób, a w zajęciach ferryjnych i wakacyjnych bierze udział ok. 800 osób. Organizowane turnieje i imprezy sportowe integrują dzieci i młodzież z różnych środowisk. Widowiska taneczne, pokazy, rywalizacja sportowa, różne atrakcje, zabawy, gry, zawody sportowe rozwijają sportowo i społecznie dzieci i młodzież. Działalność klubu mocno wpisuje się w mapę kulturalną, sportową i dydaktyczną Kielc, przyczyniając się do rozwoju kultury i kultury fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, propagowania zdrowego trybu życia, motywowania młodych ludzi do rozwoju osobistego, popularyzowania takich postaw jak: umiejętność dobrej zabawy, ambicja, uczciwość, konsekwencja w dążeniu do założonych celów, umiejętność współpracy w grupie. Dzieci i młodzież szczególnie w dzisiejszych technologicznych czasach potrzebują wspólnych spotkań, które rozwijają ich społecznie i sportowo, pokazują pozytywne wartości i wzorce zachowań. Podczas Mikotajkowego Turnieju Tańca każdy otrzyma trochę światecznego ciepła, o które trudno w komputerowym samotnym ekranie.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie dotyczy dzieci, młodzieży i dorosłych zamieszkałych na terenie Kielc.

**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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji** związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Rozwój, upowszechnianie i promocja sportu i kultury. Przeprowadzenie XI Mikołajkowego Turnieju Tańca wraz z jasełkami i wizytą Św. Mikołaja. Promocja tańca, popularyzacja idei tanecznych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, zorganizowanie czasu wolnego, włączenie społeczne i integracja dzieci, młodzieży i dorosłych, propagowanie zdrowego trybu życia, promocja zdrowotnych, społecznych, edukacyjnych i wychowawczych wartości sportu, w szczególności tańca. Przybliżenie tematyki tanecznej mieszkańcom Kielc. Rozwój tanecznego zespołu. Przewidywane osiągnięcia: zachowanie i rozwój rywalizacji sportowej. Wyłonienie zwycięzców w poszczególnych konkurencjach tanecznych i kategoriach wiekowych. Rozdanie dzieciom paczek od Św. Mikołaja.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Kielce

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

- AKCJA INFORMACYJNA
- UBEZPIECZENIE IMPREZY
- WYNAJEM SALI
- NAĞŁOŚNIENIE I OŚWIETLENIE
- STWORZENIE REGULAMINU I PRZEPROWADZENIE REJESTRACJI UCZESTNIKÓW
- MATERIAŁY REKLAMOWO-PROMOCYJNE
- SCENOGRAFIA, PRZYGOTOWANIE JASEŁEK
- KOSTIUMY, STROJE
- PROWADZENIE IMPREZY, OPRAWA ARTYSTYCZNA, POKAZY I INNE
- POCZĘSTUNEK, NAPoje, CATERING, PACZKI ŚW. MIKOŁAJA
- INNE

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie grudzień 2014	
Poszczególne działania w zakresie	Terminy realizacji
realizowanego zadania	poszczególnych działań
publicznego <sup>14)</sup>	publicznego
<p>1. Akcja informacyjna</p> <p>2. Ubezpieczenie</p> <p>3. Próby</p> <p>4. Zamówienie sali, sceny, nagłośnienia, oświetlenia, scenografii, kostiumów, stroj, mat. reklamowo-promocyjnych, napojów, transportu i innych</p> <p>5. Przygotowanie jasełek i wizyty Św. Mikołaja</p> <p>6. Przeprowadzenie Mikołajek</p>	<p>Grudzień 2014</p> <p>Świętokrzyski Klub Tańca Jump</p>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rozwój, upowszechnianie i promocja sportu i kultury. Przeprowadzenie XI Mikołajkowego Turnieju Tańca wraz z jasełkami i wizytą Św. Mikołaja. Promocja tańca, popularyzacja idei tanecznych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, zorganizowanie czasu wolnego, włączenie społeczne i integracja dzieci, młodzieży i dorosłych, propagowanie zdrowego trybu życia, promocja prozdrowotnych, społecznych, edukacyjnych i wychowawczych wartości sportu, w szczególności tańca. Przybliżenie tematyki tanecznej mieszkańcom Kielc. Rozwój tanerzy. Przeciwdziałanie aspołecznym zachowaniom. Pokazanie młodym zawodnikom nowych technik tanecznych oraz nauka zdrowej rywalizacji sportowej. Wyłonienie zwycięzców w poszczególnych konkurencjach tanecznych i kategoriach wiekowych. Rozdanie dzieciom paczek od Św. Mikołaja.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków, w tym z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne: 1. Mat. reklamowo- promocyjne, puchary, inne 2. Ubezpieczenie 3. Prowadzenie, oprawa artystyczna, organizacja Turnieju 4. Wyżywienie, napoje, paczki Sw. Mikołaja 5. Praca instruktorów	3	300	kpl.	900,00	0	0	900,00
		1	4.000	kpl	4.000,00	0	3.000,00	0
		1	500	kpl	500,00	0	500,00	0
		1	100	kpl	100	0	100	0
		1	2.000	kpl	2.000,00	0	2.000,00	0
					7.500,00		5.000,00	
							1.600,00	
							900,00	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> w tym koszty zadania publicznego, administracyjne po stronie ... (nazwa Oferta) <sup>19)</sup> ; 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferta) <sup>19)</sup> ; 1) Akcja reklamowa 2) .....							
	Ogółem:							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00	66,67%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1.600,00	21,33%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	...0... zł	...0...%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	...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) <sup>17)</sup>	...0... zł	...0...%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	...0... zł	...0...%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariatuszy i praca społeczna członków)	900,00 zł	12,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	7500,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nie dotyczy

-	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 niniejszej oferty	-	-
-	TAK/NIE <sup>11)</sup>	-	-
-	TAK/NIE <sup>11)</sup>	-	-
-	TAK/NIE <sup>11)</sup>	-	-



-	-	TAK/NIE <sup>(1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Powyższa kalkulacja i kosztorys są szacunkowe.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Instruktorzy biorący udział przy realizacji zadania posiadają kwalifikacje MENiS.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Klub nie posiada własnej bazy lokalowej, autokarów.

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

Od wielu lat klub współpracuje z Urzędami: Miasta Kielce, Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim, Wojewodą Świętokrzyskim, realizując wiele różnych przedsięwzięć takich jak:

- organizacja zimowych i letnich warsztatów tanecznych,
- organizacja balów tanecznych,
- organizacja imprez kulturalnych i sportowych,
- organizacja zajęć tanecznych, pokazów,
- organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
- organizacja zawodów sportowych,
- organizacja zajęć plenerowych,
- organizacja wycieczek pieszych i autokarowych
- inne

4. Informacja, czy oferent/oferec<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zrealizację 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 przewidujemy korzystania z podwykonawców.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferec<sup>1)</sup>;

2) w ramach składowej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferec<sup>1)</sup> jest(-a) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014;

4) w zakresie związanym z otwarciem konkursu 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/oferec<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

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

ŚWIĘTOKRZYSKI KLUB TANCA  
I TANCA SPORTOWEGO  
"JUMP"

25-018 Kielce, ul. Życnia 1/22

tel/fax (041) 345-88-39

Świętokrzyski Klub Tanca "JUMP", IP: 959-73-70-809; Reg. 2911138706

PREZES

Valdemar Kékkó

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składowania oświadczeń w imieniu  
oferenta/oferec<sup>1)</sup>)

Data 17.11.2014

STOWISKO  
Krajowy Rejestry Sądowy

- Załączniki:  
 1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji!<sup>24)</sup>  
 2. Statut Klubu  
 3.  
 4.

Poswiadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 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 gwarantujących wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności o pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straż 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, społeczeństwo 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 podstawa 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 uczestnikom, miesiéczy, liczba adresatów).  
 14) Opis zgodny z kosztorysem.  
 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwały 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 zakup usług, zakup rzeczy, wymagrodzeń.  
 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.

<sup>21</sup>) 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.

<sup>22</sup>) 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.

<sup>23</sup>) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24</sup>) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25</sup>) Wypełnia organ administracji publicznej.