

STOWARZYSZENIE
PIŁKI SIATKOWEJ
"OLDBOYS" STRZEGOM
58-150 Strzegom, ul. Mickiewicza 2

Urząd Miejski w Strzegomiu
tel. 74-8560599 www.strzegom.pl

16521/13/DG

Wpłynęło dn. 30-04-2013

Przyjęto przez:
Barbara Bak



01W00L552

OFERTA REALIZACJI ZADANIA

PUBLICZNEGO

A. Kuczyńska
06.05.2013

Dekretacja do *WFE*

30-04-2013

podpis *[Signature]*

Przejął M. Kucyński
08.05.2013
(bez uwag)

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 POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 1)
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURA FIZYCZNA I SPORT

ZADANIE NR 9. Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Burmistrza Strzegomia.

w okresie od 15.05.2013 do 30.06.2013

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ

GMINĘ STRZEGOM

(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

Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page.

Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page.

I. Dane oferenta

1) Nazwa: **Stowarzyszenie Piłki Siatkowej „ OLDBOYS „ Strzegom**

2) forma prawna:

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: **Nr 60 Starostwo Powiatowe w Świdnicy**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **20.11.2008**

5) nr NIP:**884-26-85-681** nr REGON:**020886086**

6) adres:

 miejsowość: **Strzegom ul.: Mickiewicza 2**

 gmina: **Strzegom** powiat: **Świdnica**

 województwo: **Dolnośląskie**

 kod pocztowy: **58-150** poczta: **Strzegom**

7) tel.: **605 315 272** faks:

 e-mail: **izaraj71@wp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **46 8647 1046 0585 35712000 0001**

 nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Jaworze o/Strzegom**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **Izabela Rajtar – Prezes Stowarzyszenia**

b) **Radosław Tkaczyk – Sekretarz Stowarzyszenia**

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

Stowarzyszenie Piłki Siatkowej OLDBOYS Strzegom ul. Mickiewicza 2 tel 605315272

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

Izabela Rajtar tel. 605 315 272

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data for the period from January to December. It includes a table showing the monthly income and expenses, along with a summary of the total revenue and costs for the year. The final part of the document concludes with a statement of the net profit and a recommendation for the future. It suggests that the company should continue to focus on reducing expenses and increasing sales to improve its overall financial performance.

The following table shows the monthly financial data for the year 2023. The columns represent the month, and the rows represent the different financial metrics. The total revenue for the year is \$1,200,000, and the total expenses are \$800,000, resulting in a net profit of \$400,000. It is important to note that the data is preliminary and subject to change as more information becomes available. The company's financial health appears to be strong, but there are still areas where improvements can be made. For example, the company should consider investing in new marketing strategies to attract more customers and reduce its reliance on a few key products. Additionally, the company should continue to monitor its expenses closely to ensure that it is not overspending in any area.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

-popularyzacja piłki siatkowej wśród mieszkańców Strzegomia

- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości

-propagowanie działalności sportowej w środowisku młodzieży i ludzi starszych

-stwarzanie chętnym możliwości aktywnego sposobu spędzania czasu

-szkolenie umiejętności młodzieży nie kwalifikującej się do klubów sportowych

13) jeżeli oferent prowadzi 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 prawnej

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach powierzonego zadania Stowarzyszenie zorganizuje IX Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Burmistrza Strzegomia. Turniej ten organizowany jest od lat i cieszy się bardzo dobrą opinią wśród zapraszanych drużyn siatkarskich. Bierze w nim udział od 6 do 8 drużyn z Żarowa, Świdnicy, Świebodzie Legnicy, Strzelc Opolskich i oczywiście ze Strzegomia. Rywalizacja zawsze stoi na wysokim poziomie umiejętności siatkarskich, odbywa się w przyjaznej atmosferze i zgodnie z zasadami fair-play. Brak ograniczeń dla uczestniczących zawodników daje szansę na sportowe spotkanie ludzi młodych i starszych, adeptów sztuki siatkarskiej jak i zawodników, którzy już dawno zakończyli zawodową karierę ale nie porzucili zamiłowania do siatkówki i aktywnego trybu życia. Turniej jest doskonałą okazją pokazania uczestniczącej w nim młodzieży jak można i powinno się spędzać wolny czas, że nie jest do tego niezbędny komputer, telewizor lub co gorsze narkotyki lub alkohol. Obecność na turnieju tylu zawodników z całego powiatu i nie tylko jest również świetną okazją do promowania miasta Strzegomia, jego walorów turystycznych, pokazania pięknych obiektów sportowych i przykładu poparcia i dobrej współpracy władz samorządowych ze środowiskiem sportowym.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process.

Furthermore, it highlights the role of technology in modern accounting. The use of software can significantly reduce the risk of human error and streamline the workflow. However, it also notes that proper training and security measures are essential when implementing such systems. The document concludes by stating that a robust accounting system is the foundation for sound financial management and decision-making.

In addition, the document provides a detailed overview of the various components of a general ledger. It explains how different types of accounts, such as assets, liabilities, and equity, are organized and tracked. The text also covers the process of closing the books at the end of each accounting period, including the calculation of net income and the transfer of balances to the next period.

Moreover, it discusses the importance of maintaining a clear and concise audit trail. This involves documenting all adjustments and corrections made to the financial statements. The document also touches upon the legal requirements for record-keeping and the potential consequences of non-compliance. Finally, it offers some practical tips for ensuring the accuracy and reliability of the accounting data throughout the year.

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

Zorganizowanie turnieju piłki siatkowej na odpowiednim poziomie wymaga od organizatorów mnóstwa czasu i zaangażowania ale także środków finansowych. Najważniejszy jest dostęp do obiektów sportowych i związane z tym opłaty. Wynajem na cały dzień hali sportowej oraz zapewnienie dostępu do szatni i prysznicy dla około 80 zawodników uczestniczących w turnieju jest podstawowym warunkiem odbycia się zawodów .

Kolejną potrzebą jest zakup pucharów i dyplomów dla trzech najlepszych drużyn a także nagrody dla najlepszego zawodnika turnieju. Moment dekoracji jest zawsze chwilą wzniosłą i przyjemną , możliwość zdobycia pucharu zachęca do lepszej i bardziej zaciętej rywalizacji i walki o każdy punkt i ewentualne miejsce na podium.

W turnieju udział bierze osiem drużyn i aby przebiegał sprawnie rozgrywany jest on na dwóch boiskach do siatkówki. To z kolei wymaga posiadania odpowiedniej ilości sprzętu sportowego tj. piłek i tablic sędziowskich. W ramach zadania stowarzyszenie chciałoby zakupić tablicę punktową oraz jeżeli okaże się to możliwe jeszcze 2 piłki.

Ponieważ w ramach turnieju odbywa się 8 meczy trwa on praktycznie cały dzień. Stwarza to potrzebę zakupu napoi dla zawodników a także zorganizowania jakiegoś poczęstunku. Na ogół organizowany jest on w formie kawy i ciasta w trakcie turnieju a po zakończeniu ciepłego poczęstunku . Dla każdego zawodnika zapewniona jest również woda mineralna .

Warunkiem zapewnienia chociaż minimalnej opieki zdrowotnej jest zakup środków medycznych w postaci bandaży, plastrów i zamrażaczy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są zawodnicy zaproszonych przez organizatorów drużyn . Jest to około 70-80 uczestników w różnym wieku.

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⁾

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 ¹¹⁾

Nie dotyczy.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process. It further states that the company's financial health is directly linked to the accuracy of its records, and therefore, it is crucial to invest in reliable accounting software and trained personnel. The document concludes by stating that a robust accounting system is essential for the long-term success and growth of any business.

The second part of the document provides a detailed overview of the company's current financial status. It includes a summary of the income statement, balance sheet, and cash flow statement for the most recent fiscal year. The text highlights the company's strong performance in terms of revenue growth and profit margins. It also discusses the company's debt-to-equity ratio and its ability to service its obligations. The document further outlines the company's financial goals for the upcoming year, including increasing sales, reducing costs, and improving operational efficiency. It concludes by expressing confidence in the company's future prospects and its commitment to providing a high return on investment for its shareholders.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem działania Stowarzyszenia Piłki Siatkowej OLDBOYS Strzegom jest propagowanie zdrowego stylu życia poprzez popularyzację sportu a szczególnie piłki siatkowej. Turniej jest wspaniałą okazją służącą realizacji tego celu. Udział tylu drużyn daje okazję do rozegrania sporej ilości meczy, zapraszone drużyny potrafią grać na poziomie, który gwarantuje iż zarówno zawodnicy jak i kibice z przyjemnością oglądają mecze. Występowanie w meczach i udział w turniejach jest dla wielu młodych zawodników okazją do polepszenia swoich umiejętności, zdobycia doświadczenia i tzw. ogrania się, które procentują później lepszym wynikiem w ich rozgrywkach szkolnych czy gminnych. Zapewnienie dostępności obiektów sportowych i odpowiedniej ilości sprzętu, sprawne przeprowadzenie turnieju oraz miła i koleżeńska atmosfera powodują, że na Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Burmistrza Strzegomia wszyscy chętnie przyjeżdżają i chcą w nim uczestniczyć. Często zawodnikom towarzyszą rodziny, które gorąco kibicują i zagrzewają do walki. Również wśród Strzegomian turniej cieszy się powodzeniem, zwłaszcza wśród starszych zawodników, których cieszy fakt, że nadal są w Strzegomiu zachowywane tradycje siatkarskie i popularyzowany jest ta piękna dyscyplina sportowa.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa przy OSiR w Strzegomiu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

1. Otwarcie Turnieju z udziałem zaproszonych władz miasta Strzegomia i drużyn biorących udział w turnieju
2. Rozgrywki właściwe: turniej rozgrywany jest na dwóch boiskach w dwóch grupach w systemie każdy z każdym. Zwycięzcy grup rozgrywają mecz finałowy o 1 miejsce a drużyny z 2 miejsc w grupach mecz o 3 miejsce.
3. Zakończenie turnieju, wręczenie pucharów i dyplomów oraz nagrody dla najlepszego zawodnika.
4. Poczęstunek dla uczestników turnieju i zaproszonych gości.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the sampling process, which was designed to be representative of the entire population. The analysis then focuses on identifying trends and patterns within the data set.

3. The third part of the document presents the results of the study. It shows that there is a significant correlation between the variables being studied. This finding is supported by statistical tests and is consistent with previous research in the field.

4. The final part of the document discusses the implications of the findings. It suggests that the results could be used to inform policy decisions and to guide future research. The authors also acknowledge the limitations of the study and provide suggestions for how these could be addressed in future work.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

	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 świadceń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Stowarzyszenia Piłki Siatkowej "OLDBOYS" Strzegom: -wynajem obiektów sportowych -napoje -wyżywienie -zakup pucharów i dyplomów -zakup nagrody dla najlepszego zawodnika -transport -sędziowie -zakup sprzętu sportowego -zakup środków medycznych	1 70 70 5 1 100 2 3 1	300 5 15 40 100 0,50 100 100 100	dzień osoba osoba szt szt km osoba szt szt	300 350 1050 200 100 50 200 300 100	300 350 0 200 100 0 0 300 100	0 0 700 0 0 50 0 0 0	0 0 350 0 0 0 200 0 0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Piłki Siatkowej "OLDBOYS" Strzegom -obsługa księgową zadania -koszt obsługi bankowej	1 2	200 15	Osoba m-ąc	200 30	0 0	0 30	200 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Piłki Siatkowej "OLDBOYS" Strzegom							
IV	Ogółem:				2880	1350	780	750

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly illegible due to fading and bleed-through.

[Illegible handwritten text]	[Illegible handwritten text]	[Illegible handwritten text]	[Illegible handwritten text]
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mostly illegible due to fading and bleed-through.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Stowarzyszenie nie posiada własnych obiektów sportowych, korzysta ze sprzętu sportowego w postaci piłek oraz strojów zakupionych z dotacji gminy Strzegom. Oferent wykorzystuje do realizacji zadania zasoby własne w postaci artykułów biurowych i papierniczych, komputera i drukarki a także telefonu.

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

Stowarzyszenie Piłki Siatkowej „OLDBOYS” Strzegom posiada doświadczenie w realizacji tego typu zadania, miało bowiem okazję już trzykrotnie wykorzystywać pozyskane dotacje:

- w 2009 roku – Umowa nr 39/WOŚ/7/ 09 zawarta w dniu 11.02.2009
- w 2010 roku- Umowa nr 44/WOŚ/16/10 zawarta w dniu 05.02.2010
- w 2011 roku- Umowa nr 4/WOŚ/3/11 zawarta w dniu 04.01.201

Od kilku lat zajmujemy się organizowaniem treningów i zajęć sportowych dla mieszkańców naszej i nie tylko gminy. Cieszą się one znacznym zainteresowaniem Strzegomian , którzy chętnie uczestniczą w zajęciach a po zaprzestaniu pozostają naszymi wiernymi kibicami w rozgrywkach. Na stałe również wpisał się w kalendarz strzegomskich imprez sportowych organizowany przez nas w czerwcu Turniej o Puchar Burmistrza Strzegomia. Chętnie przyjeżdżają zaproszone na niego drużyny zawsze chwając wysoki poziom sportowy jak i towarzyski. Nie bez znaczenia jest fakt , iż Stowarzyszenie będąc jeszcze Ogniskiem TKKF-u czyli jeszcze w latach 1995-2008 brało udział w lidze TKKF-u , organizowało i uczestniczyło w licznych turniejach. Część osób jest członkiem Stowarzyszenia do dziś zawsze służąc pomocą, radą i doświadczeniem.

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

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.

Świdnica, dnia 24.02.2009 r.

S0.0715-20/09

**WYPIS Z EWIDENCJI ZWIĄZKÓW SPORTOWYCH I STOWARZYSZEŃ KULTURY
FIZYCZNEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W ŚWIDNICY
NA DZIEŃ 24.02.2009 r.**

1. **Nazwa stowarzyszenia:** Stowarzyszenie Piłki Siatkowej „Oldboys” Strzegom
2. **Siedziba i adres:** 58-150 Strzegom, ul. Mickiewicza 2
3. **Teren działania:** Rzeczpospolita Polska
4. **Władze Klubu:**

Zarząd:
Prezes: Izabela Rajtar
Wiceprezes: Jacek Rachwański
Sekretarz: Radosław Tkaczyk
Skarbnik: Mariola Naklicka

Komisja Rewizyjna:
Przewodniczący: Wiktor Halicki
Członek Komisji: Józef Rydel
Członek Komisji: Marcin Ważydrąg

5. **Dane osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych:**

- 1) Izabela Rajtar - *Prezes*
zam. ul. Mickiewicza 2
58-150 Strzegom
- 2) Radosław Tkaczyk - *Sekretarz*
zam. ul. Bankowa 6
58-150 Strzegom

6. **Data uchwalenia statutu:** 03.10.2008 r.

WICESTAROSTA
Wojciech
Ryszard Wawryniewicz

Otrzymują:

1. Stowarzyszenie Piłki Siatkowej „Oldboys” Strzegom
ul. Mickiewicza 2
58-150 Strzegom
2. a/a

STOWARZYSZENIE
PIŁKI SIATKOWEJ
"OLDBOYS" STRZEGOM
58-150 Strzegom, ul. Mickiewicza 2

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
STWIERDZAM
i STANEM FAKTYCZNYM

Data 30.04.13. Podpis Rajtar habela

Dnia 02.01.2009 r. uiszczono opłatę skarbową w kwocie 17 zł
Na konto Urzędu Miejskiego w Świdnicy
Nr pokwitowania KP 76

INSPEKTOR

Beata Masłowska

STOWARZYSZENIE
PIŁKI SIATKOWEJ
"OLDBOYS" STRZEGOM
58-150 Strzegom, ul. Mickiewicza 2

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
STWIERDZAM

Data 30.04.13 Podpis Rafał Kuczyński

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM
STWIERDZAM

STOWARZYSZENIE
PIŁKI SIATKOWEJ
"OLDBOYS" STRZEGOM
58-150 Strzegom, ul. Mickiewicza 2