

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęła dnia 24.09.2015
L. dz. 16542, zsl.
podpis Sobieszek

ED

25.09.15

p. Franciszka
25.09.15

EDK
25.09

.....
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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

IX Jesienny Cross Przyjaźni Koluszkowsko-Brzezińskiej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **14.10.2015** do **28.10.2015** r.

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

GMINĘ KOLUSZKI

(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 **LUDOWY KLUB SPORTOWY KOLUSZKI**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

kościelna osoba prawna

spółdzielnia socjalna

fundacja

kościelna jednostka organizacyjna

inna.....

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

„5” STAROSTWO POWIATOWE ŁÓDZKIE- WSCHODNIE

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **03.09.2004** r.

5) nr NIP **833-12-88-714** nr REGON: **472273420**

6) adres:

miejsowość: **KOLUSZKI** ul.: **11 LISTOPADA 39**

gmina: **KOLUSZKI** powiat: **ŁÓDZKI WSCHODNI**

województwo: **ŁÓDZKIE**

kod pocztowy: **95-040** poczta: **KOLUSZKI**

7) tel.: **nie dotyczy** faksie **nie dotyczy**

e-mail: **nie dotyczy** http:// **www.lkskoluszki**

8) numer rachunku bankowego: **36 8788 0009 0500 1720 2033 0001**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY PA-CO Bank O/Koluszki**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **TOMCZYK ANTONI, JÓZEF** – Przewodniczący LKS Koluszki

b) **MRÓZ PIOTR** – Z-ca Przewodniczącego LKS Koluszki

c) **DOBROGOSZCZ KRZYSZTOF** – Sekretarz LKS Koluszki

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

LKS KOLUSZKI, 95-040 KOLUSZKI, 11 LISTOPADA 39

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

ANTONI TOMCZYK – 607 937 487

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie zajęć sportowych imprez, zawodów dla dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizowanie imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i innych

Częściowa lub całościowa odpłatność zawodników, osób za udział w imprezach, obozach sportowych, rajdach itp.

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ - przygotowanie tras biegowych, sporządzanie list (wykonanie dokumentacji, obsługa biegów na punktach kontrolnych) Wynagrodzenie pielęgniarki Medale Napeje Puchary Nagrody I miejsce Nagrody II miejsce Nagrody III miejsce Batony	10 4 60 100 20 20 20 20 100	40,00 25,00 7,00 1,00 25,00 20,00 15,00 10,00 1,00	godz. godz. szt. szt. szt. szt. szt. szt. szt.	400,00 100,00 420,00 100,00 500,00 400,00 300,00 200,00 100,00	400,00 100,00 420,00 100,00 500,00 400,00 300,00 200,00 80,00	300,00 200,00 20,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty,							
IV	Ogółem				2520,00	2000,00	520,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00 zł.	79,36
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	.	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	520,00 zł.	20,64
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych)	zł	%
3.3	Pozostałe	zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	2520,00 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
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty organizacji biegów mogą ulec zmianie w przypadku pozyskania sponsora.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Nie dotyczy

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

LKS Kolutzki posiada sprzęt do organizacji biegów

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

LKS Kolutzki od ponad 35 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie i ściśle współpracuje z Gminą Kolutzki

4. Informacja, czy oferent/ofereńcy¹⁾ 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/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 społeczne i);
- 6) dane określone w treści i niniejszej ofercie są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Przewodniczący

LKS Koluszki

Antoni Tomczuk
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do podpisania oświadczeń woli w imieniu

Antoni Tomczuk
Ludowy Klub Sportowy
Koluszki

140 Koluszki, ul. 11-go Listopada 39
72-200-714 Regon 472273420

oferenta/ofereńców¹⁾

Data 2015-09-25

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⁾

1 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.