

ENA
09.02

Miejscowość: Koluszki
CELARZ GMINA
Wzrost dnia: 05.02.2016
02292
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty

OFERTA
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⁾)

15. Otwarty Turniej Piłkarski „BO GDY EWA PIŁKĘ KOPIE”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.03.2016 do 15.03.2016

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/oferentów^{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:
miejscowość: **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](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/oferentów¹⁾:
 - a) **TOMCZYK ANTONI, JÓZEF – Przewodniczący LKS Koluszki**
 - b) **MRÓZ PIOTR – Z-ca Przewodniczącego LKS Koluszki**
 - c) **DOBROGOSZCZ KRZYSZTOF- Sekretarz**
- 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, oraz osób dorosłych 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

- 13) jeżeli oferent/oferecenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ 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

W ramach zadania przeprowadzone będą rozgrywki w dwóch kategoriach wiekowych dziewcząt do lat 11 i 12+

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

Zacieśnianie relacji i współpracy między drużynami piłkarskim

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dziewczęta lubiące grać w piłkę nożną

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/oferecenci¹⁾ 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

**Popularyzacja piłki nożnej wśród dziewcząt
Propagowanie zdrowego trybu życia.**

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa w Koluszkach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie turnieju, opracowanie regulaminu, przesłanie do szkół Gminy Koluszki. Sporządzenie dokumentacji, przygotowanie hali do turnieju. Zakup upominków i napoi. Przeprowadzenie rozgrywek. Nagrodzenie najlepszych. Zakończenie, przesłanie wyników do zainteresowanych

⁹⁾Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.03.do 15.03.2016

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Powołanie i rozpoczęcie prac: -rozplakatowanie turnieju -przyjęcie zgłoszeń -sporządzenie list uczestników	02.03 do 05.03.2016	LKS Koluszki
-Przeprowadzenie rozgrywek w dwóch kategoriach wiekowych: dziewcząt do lat 11 i 12 +	05.03.2016	LKS Koluszki
-Rozliczenie całkowite kosztów organizacji turnieju	15.03.2016	LKS Koluszki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Poprzez turniej poprawienie koordynacji ruchowej u dzieci. Zachęcenie do sportu i rekreacji dziewcząt

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	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie LKS Koluszki - wynajem hali sportowej - koszty obsługi turnieju - wynagrodzenie pielęgniarki zakup -upominki -kwiaty -medale	4 4 2 40 40	50,00 50,00 50,00 2,00 8,00	godz. godz. godz. szt. godz.	200,00 200,00 100,00 80,00 360,00	200,00 200,00 100,00 50,00 250,00	30,00 110,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie LKS Koluszki - zakup plakatów promocyjnych							
IV	Ogółem				940,00	800,00	140,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		800,00 zł.	85,11
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾			%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾		zł	%
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⁾		zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł	140,00	14,89 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt1 – 4)		940,00 zł.	100 %

2. 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 ¹⁾	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty organizacji turnieju może ulec zmianie w przypadku pozyskania sponsora.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy organizacji imprezy, przewidziano wolontariuszy.

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

LKS Koluszki posiada sprzęt do organizacji turnieju

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

LKS Koluszki od ponad 30 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie i ściśle współpracuje z Gminą Koluszki

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/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 społeczne);

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

7) dane określone w części II niniejszej oferty oraz załączonych informacji są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Włodzisław
KS Koluszki
Tomczak
Adamogawez
Ludowy Klub Sportowy
Koluszki
60-040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 39
2633-12-88-714 Regon 472273420

oferenta/offerentów¹⁾

Załączniki:

Data

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 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze strażne 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.