Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęło dnia 2014-04-24
L.dz. 4246 zał.
podpis M. Sobieszek

ED
28.04.2014 r.

p. Dziękowska
28.04.14

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EDZ. 525.6.2014

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego[2])

Małe Mistrzostwa Europy w piłce nożnej Dzikich Drużyn
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **25.05. do 05.06.2014 r.**
W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1]

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)]
(X) 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**
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/oferentów[1)]:
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.

13) jeżeli oferent/oferenci[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 prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania przeprowadzone będą rozgrywki w trzech kategoriach wiekowych do lat 13,14-16, 17 i starsi

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 dzieci, młodzież i osoby dorosłe

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/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja piłki nożnej wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych. Propagowanie zdrowego trybu życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko „ORLIK" w Koluszkach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie turnieju, opracowanie regulaminu, rozplakatowanie turnieju. Sporządzenie list startowych, przygotowanie boiska do turnieju. Rozstawienie namiotu . Zakup medali. Przeprowadzenie rozgrywek. Nagrodzenie najlepszych. Zakończenie, przesłanie wyników do zainteresowanych i podanie do mediów.

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **25.05. do 05.06.2014 r.**		
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 startowych**	**25.05. do 05.06.2014**	**LKS Koluszki**
-Przeprowadzenie rozgrywek eliminacje i finał w 3 kat. wiekowych 13,14-16,17 i starsi	**31.05.2014**	**LKS Koluszki**
-Rozliczenie całkowite kosztów organizacji turnieju	**05.06.2014**	**LKS Koluszki**

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Poprzez turniej poprawienie koordynacji ruchowej u dzieci, młodzieży i dorosłych. Zachęcenie do sportu i rekreacji

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)] - przygotowanie turnieju (wykonanie dokumentacji, plakatów, tabel rozgrywek itp. -Wynagrodzenie obsługi turnieju Wynagrodzenie pielęgniarki Zakup medali, Puchary Nagrody rzeczowe (piłki)	5 10 4 72 3 3	40,00 30,00 25,00 7,00 50,00 50,00	godz. godz. godz. godz. szt. szt.	200,00 300,00 100,00 504,00 150,00 150,00	200,00 300,00 100,00 100,00 150,00 150,00	404,00	

II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty,							
IV	Ogółem				**1404,00**	**1000,00**	**404,00**	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł.	71,23 %
2	Środki finansowe własne[17]	54,00zł.	3,84 %
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]	350,00	24,93 %
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	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	**1404,00**	**100 %**

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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 mogą ulec zmianie w przypadku pozyskania sponsora.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23]

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/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

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów[1];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci[1] jest/są[1] 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/oferenci[1] 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 ewidencją[1];

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

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów[1])

Ludowy Klub Sportowy
Koluszki
040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 39
833-12-88-714 Regon 472273420

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24].
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 oferty[25]

[1] Adnotacje urzędowe[25]

) 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.