

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA
2013-02-08
Lp. 02640
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

ED
11.02.13
EDK
11.02.13

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA-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⁾)

12. Otwarty Turniej Piłkarski z okazji Dnia Kobiet

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.03.2013 do 12.03.2013 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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa **LUDOWY KLUB SPORTOWY KOLUSZKI**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

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:

miejsceowość: **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 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

Organizowanie imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i innych
Częściowa lub całościowa odpłatność zawodników, osób za udział w imprezach, obozach sportowych, rajdach itp.

13) jeżeli oferent/ofereńci 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

Propagowanie zdrowego trybu życia poprzez organizowanie turnieju piłkarskie dla pań i najmłodszych dzieci do lat 8

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

Nie dotyczy

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci – chłopcy do lat 8 i dziewczęta do lat 13 i powyżej

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/ofereńci 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 najmłodszych dzieci i wśród dziewcząt
Propagowanie zdrowego trybu życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa w Koluszkach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego 12)

Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie turnieju, opracowanie regulaminu, przesłanie do przedszkoli i szkół Gminy Koluszki. Sporządzenie list startowych, przygotowanie sali do turnieju. Zakup art. spożywczych, nagród, medali. Przeprowadzenie rozgrywek. Nagrodzenie najlepszych. Zakończenie, przesłanie wyników do zainteresowanych

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 09.03 do 12.03.2013

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego 14)	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rozpoczęcie prac: -rozplakatowanie turnieju -przyjęcie zgłoszeń, przygotowanie schematu rozgr.	08.03.2013	LKS Koluszki
-Przeprowadzenie rozgrywek w dwóch kategoriach wiekowych: chłopców do lat 8 i dziewcząt	10.03.2013	LKS Koluszki
-Rozliczenie całkowite kosztów organizacji turnieju	12.03.2013	LKS Koluszki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakłada się udział 6 drużyn. Poprzez turniej poprawienie koordynacji ruchowej u dzieci. 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 po stronie LKS Koluszki							
	Pielęgniarka	2	50,00		100,00	100,00		
	-medali,	48	7,00	szt.	336,00	200,00	136,00	
	-kwiaty	50	2,00	szt.	100,00	100,00		
	Obsługa turnieju	2	100,00	godz.	200,00	200,00		
	Wynajem hali	2	100,00	godz	200,00	200,00		
	Napoje	60	1,10	szt.	66,00		66,00	
	Wolontariusze				100,00			100,00
II	Koszty obsługi ²⁰ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem				1102,00	800,00	202,00	100,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł.	800,00	72,60
2	Środki finansowe własne ¹⁷)	zł.	2,00	0,18 %
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)		200,00	18,15 %
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)		100,00zł	9,07%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)		1102,00 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 ¹)	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

Koszty organizacji biegów mogą ulec zmianie w przypadku pozyskania sponsora, lub mniejszej wpłaty od uczestników zawodów

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego I. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego 22)

Przy organizacji imprezy, przewidziano udział wolontariuszy, członków klubu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców I) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania 23)

LKS Koluszki posiada sprzęt do organizacji turnieju

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

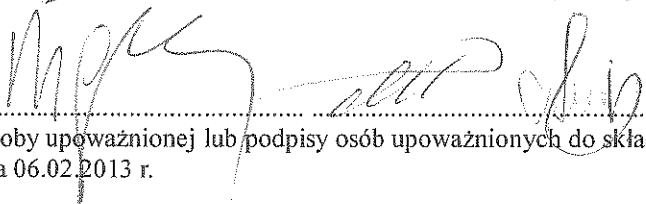
LKS Koluszki od 12 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie i ściśle współpracuje z Gminą Koluszki

3. Informacja, czy oferent/ofereńców I) 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/ofereńców I);
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie I) opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńców I) jest/są I) 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/ofereńców I) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją) I) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne I);
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją I);
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



Ludowy Klub Sportowy
Koluszki
95 040 44 22 - 11 go listopada 39
47-237-420

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereńców I))
Data 06.02.2013 r.

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)

Adnotacje urzędowe 25)

- 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, stowarzyszenie 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.