

Wpłynęło dnia 2013-08-19

Liczba 24495

godzina 8:20

podpis Mnis

Data i miejsce złożenia oferty

p. Biegłowski  
20.08.13 Kolusze

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

### 3. SPARTAKIADA SPORTOWO-REKREACYJNA SOŁECTW i OSIEDLI MIESZKANIOWYCH

#### GMINY KOLUSZKI

(tytuł zadania publicznego)

W okresie od 25.09-10.10 2013 r.

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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<sup>1), 3)</sup>

1) nazwa LUDOWY KLUB SPORTOWY KOLUSZKI

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

„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/offerentów<sup>1)</sup>:

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:<sup>9)</sup>

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/offerenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania przeprowadzone będą zawody w kilku konkurencjach sportowo-rekreacyjnych: turniej piłki nożnej drużyn 6 osobowych, rzuty lotką do tarczy, rodzinny słalom sprawnościowy, przeciąganie liny

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

skutków

**Kontynuowanie imprezy, zacieśnianie współpracy pomiędzy mieszkańcami Gminy Koluszki**

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami realizowanego zadania publicznego są **dzieci, młodzież i osoby dorosłe- mieszkańcy sołectw, osiedli mieszkaniowych Gminy Koluszki**

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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

**Integracja mieszkańców Gminy Koluszki**

**Propagowanie zdrowego trybu życia i aktywnych form wypoczynku**

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

**Boisko OSiR Koluszki**

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

**Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie zawodów**  
**- rozplakatowanie zawodów**  
**-Przeprowadzenie turnieju piłki nożnej i zawodów rekreacyjnych**  
**-Rozliczenie całkowite kosztów zawodów**

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **25.09. do 10.10.2013 r.**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<b>Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie zawodów</b> <b>- rozplakatowanie zawodów</b>	<b>25.09.do 27.09.2013 r.</b>	<b>LKS Koluszki</b>
<b>-Przeprowadzenie turnieju piłki nożnej i zawodów rekreacyjnych</b>	<b>28.09.2013 r.</b>	<b>LKS Koluszki</b>
<b>-Rozliczenie całkowite kosztów organizacji biegów</b>	<b>10.10.2013 r.</b>	<b>LKS Koluszki</b>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakłada się udział ponad 100 zawodników z kilku sołectw i osiedli mieszkaniowych

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego. w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> - przygotowanie dokumentacji imprezy plakatów. sporządzanie list startowych tabel rozgrywek itp.	15	30	godz.	450,00	450,00		
	-Wynagrodzenie obsługi zawodów - 4 osoby	20	30	godz.	600,00	600,00		
	- Wynagrodzenie pielęgniarki	5	30	godz.	150,00	150,00		
	Zakup medali	66	7,00	szt.	462,00	-----	462,00	

Napoje	150	1,20	szt.	180,00	180,00	
Nagrody I miejsce 3piłki	3	40,00	szt.	120,00	120,00	
Nagrody II miejsce 2 piłki	2	40,00	szt.	80,00	80,00	
Nagrody III miejsce 1 piłka	1	40,00	szt.	40,00	40,00	
Puchary I miejsce	1	160,00	szt.	160,00	160,00	
II miejsce	1	120,00	szt.	120,00	120,00	
III miejsce	1	100,00	szt.	100,00	100,00	
II Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie						
III Inne koszty,						
IV Ogółem				2462,00	2000,00	462,00

## 2. 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00 zł.	81,23 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	462,00zł.	18,77 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		%
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) <sup>17)</sup>	zł	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	2462,00 zł.	100 %

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Przy organizacji imprezy, przewidziano udział 5 sędziów i 4 wolontariuszy.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

LKS Kolutzki posiada sprzęt do organizacji spartakiady

### 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 30 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie ściśle współpracuje z Gminą Kolutzki

### 4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Ludowy Klub Sportowy  
Koluski  
05-040 Koluski, ul. 11-go Listopada 39  
NIP 833-12-88-714 Regon 472273420

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnione lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w moim i oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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.