OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęło dnia 2015 01. 29
L. dz. 1405 zał.
podpis M. Sobiend

ED 30.01.2015

EDK 30.01

.....
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

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

Organizowanie i prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych o specjalności piłka nożna dla dzieci do lat 9

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **25.02.2015 do 22.05.2015 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**
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.org**
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) **MIELCZAREK EWA - 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**

13) jeżeli oferent/oferenci1) prowadzi/prowadzą1) 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

Prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych dla dzieci do lat 9 o specjalności piłki nożnej

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 i dziewczęta do lat 9

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/oferenci1) 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

Poprawienie wśród dzieci ogólnej sprawności ogólnorozwojowej i wydolności organizmu, przygotowujących do osiągnięcia dobrych wyników sportowych w wyższych kategoriach wiekowych, oraz przekazanie do dalszego szkolenia koluszkowskim klubom.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala Gimnastyczna SP w Długiem, sala –siłownia OSP, Boisko :"ORLIK", lub boisko osiedlowe

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

Sporządzenie listy chętnych do dzieci do zajęć.
Przygotowanie sprzętu do zajęć (piłki, pachołki, hula hoop , materace)
Rozpoczęcie treningów z dziećmi .
Udział w turniejach piłkarskich

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.02.2015 do 30.05.2015 r

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14)	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie plakatów, przyjmowanie chętnych na zajęcia treningowe.	**25.02-27.02.2015 r.**	**LKS Koluszki**
Rozpoczęcie treningów z dziećmi sala SP długie	**27.02.-15.05.2015 r.**	**LKS Koluszki**
Udział w 2. turniejach piłkarskich	**Marzec- maj 2015**	**LKS Koluszki**
-Rozliczenie kosztów organizacji treningów	**22.05.2015 r.**	**LKS Koluszki**

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakłada się udział 12- ro dzieci od lat 5 do lat 9. 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 kosztów16	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 publicznego17) (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne18) po stronie Wynagrodzenie instruktora koszty dojazdu na treningi i turnieje, zakup paliwa - napoje - zakup sprzętu sportowego	30 50	40,00 2,00	godz.	1200,00 100,00 100,00 100,00	1200,00 100,00	---------- 100,00 100,00	
II	Koszty obsługi20)zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LKS Koluszki							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem				**1500,00**	**1300,00**	**200,00**	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1300,00	86,67 %
2	Środki finansowe własne17)		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt3.1 – 3.3)11)		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17)	200 zł	13,33
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	pozostałe17)	zł.	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	1500,00 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/NIE1)**	**NIE DOTYCZY**

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: ……..

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22)

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

LKS Koluszki posiada instruktora do prowadzenia zajęć ogólnorozwojowych i sprzęt

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

LKS Koluszki od 6 lat organizuje zajęcia z dziećmi i 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/oferent

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, zm.);

5) oferent/oferenci1) 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 ewiden-cją1);

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

Przewodniczący LKS Koluszki Antoni Tomczuk (Krzysztof Dobroponar)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (oferentów

Ludowy Klub Sportowy Koluszki 95-040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 39 tel. 42-88-714 Regon 472273427

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 Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów). Poświadczenie złożenia oferty25)

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 pożytk 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 p o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznan oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, ucz 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 proponowa 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 realizov obrębie danej jednostki organizacyjnej.

10)Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty v

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 ra 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 udzielany 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 rozv 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 charak 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, stanowia załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realiza 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.