

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Ludowy Klub Sportowy
"NER"
ul. Mickiewicza 19, 99-200 Poddębice
tel. (0-43) 678-22-12; 678-44-65
NIP 828-11-02 163 REGON 730019750

URZĄD MIEJSKI
w Poddębicach
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dn. 05-11-2012

Nr 1489 zał.

podpis *Jan*

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH I/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA WART. 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

w zakresie ochrony i promocji zdrowia krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży
oraz edukacji, oświaty i wychowania w 2012 roku
(rodzaj zadania publicznego)²⁾

Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Poddębice
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *dnia podpisania umowy* do 21.12.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO⁴⁾
ze środków publicznych w kwocie 7.000 zł.

PRZEZ

Burmistrza Poddębic

(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^{1), 3)}

1) nazwa: *LKS „NER” Poddębice*

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⁾

Powiatowy Rejestr Stowarzyszeń

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.05.2003**

5) nr NIP: **828 – 11 – 02 – 161**

nr REGON: **730019750**

6) adres:

miejsowość: *Poddębice*

ul.: *Mickiewicza 19*

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: *Poddębice* powiat:⁸⁾ *poddębicki*

województwo: *łódzkie*

kod pocztowy: *99 – 200* poczta: *Poddębice*

7) tel.: faks:

e-mail: <http://>

8) numer rachunku bankowego: **16 9263 0000 0000 0127 2000 0003**

nazwa banku: *Bank Spółdzielczy w Poddębicach*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) *Jarosław Ignaczak – prezes klubu*

b) *Tomasz Walczyk – v-ce prezes klubu*

c) *Piotr Bramowski – skarbnik klubu*

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

LKS „NER” Poddębice , 605 54 58 56

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Jarosław Ignaczak , 605 54 58 56

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców gminy Poddębice będzie realizowana poprzez organizację turniejów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Poddębic w miejscu zamieszkania oraz udziału w imprezach organizowanych poza miejscem zamieszkania.

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

W organizowanych dotychczas imprezach sportowo-rekreacyjnych dało się zauważyć dużą chęć uczestnictwa w tego typu przedsięwzięciach. Uczestnicy o w sposób aktywny spędzają wolny czas, realizują własne cele. Podnoszą poziom sprawności fizycznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W imprezach mogą uczestniczyć mieszkańcy gminy Poddębice.

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⁾

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 dotacji¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest upowszechnianie kultury fizycznej; zagospodarowanie czasu wolnego; rozpowszechnianie aktywnego spędzania wolnego czasu; integracja z osobami niepełnosprawnymi; współpraca z rodzicami dzieci w celu wprowadzenia w aktywne uczestnictwo w kulturze fizycznej; pokazywanie możliwości zdrowego życia, które daje radość i satysfakcję; zapoznanie się z zasadami ruchu drogowego; poznanie podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach; znaczenie ruchu na świeżym powietrzu, właściwe odżywianie się, higiena osobista i higiena otoczenia; asertywna postawa wobec nałogów, podnoszenie ogólnej wiedzy o własnym zdrowiu i sposobach dbania o nie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane w obrębie powiatu poddębickiego i województwa łódzkiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie będzie realizowane w okresie XI – XII 2012 roku. Imprezy sportowo-rekreacyjne będą organizowane na świeżym powietrzu oraz halach sportowych Poddębic.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od XI 2012 do XII 2012

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych	XI – XII 2012	LKS NER Poddębice

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania jest podniesienie ogólnej sprawności uczestników, współdziałanie z rodzicami w celu aktywizacji młodego pokolenia, promocja zdrowego stylu życia, zdrowego odżywiania, przyswojenie podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy, doskonalenie wiedzy zasadach ruchu drogowego.

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 NER 1) transport 2) zakup trofeów sportowych 3) zakup artykułów żywnościowych, napojów 4) zakup sprzętu sportowego				2.500,00 1.000,00 1.000,00 500,00	2.500,00 1.000,00 1.000,00 500,00	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LKS NER ¹⁹⁾ : 1) wypłaty dla sędziów 2).....				2.000,00	2.000,00	-----	-----
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)..... 2).....							
IV	Ogółem:				7.000,00	7.000,00	-----	-----

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7.000 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł%
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⁾ zł%
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	7.000 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Klub posiada wykwalifikowaną kadrę trenerską i instruktorską przygotowaną do przeprowadzenia wymienionego zadania.

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

Klub posiada w swoich zasobach sprzęt sportowy i turystyczny ułatwiający przeprowadzenie wymienionego zadania.

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

Klub wielokrotnie w przeszłości organizował imprezy rekreacyjno-sportowe i turystyczne. Trenerzy i instruktorzy posiadają doświadczenie w realizacji takich przedsięwzięć.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 będziemy zlecać realizacji zadania innym podmiotom.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹¹⁾;
- 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 społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Ludowy Klub Sportowy
"NER"
ul. Mickiewicza 19, 98-200 Poddebice
tel. (0-43) 678-22-12; 678-44-65
NIP 828-11-02-161 REGON 730019750

Skarbnik LKS NER
Poddebice
Piotr Bramowski
Piotr Bramowski

PRZES
LKS "NER" Poddebice
J. Ignaczak
mgr Jarosław Ignaczak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 05.11.2012

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 Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾ Rodzajem zdania 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 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, prokuratura 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 termin rozpoczęcia i zakończenia działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielonych 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.