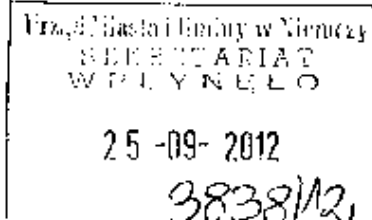


Ludowy Klub Sportowy
w Gilowie
58-217 GILÓW 43
NIP 882-19-22-495 · Regon 891451830



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja dwóch imprez sportowo-rekreacyjnych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.10.2012 do 26.11.2012

**W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

GMINĘ NIEMCZA
(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 W GIŁOWIE

2) forma prawna ⁴⁾

STOWARZYZENIE KULTURY FIZYCZNEJ

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji*

0000132232

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

3 0 0 9 2 0 0 2

5) nr NIP

8 8 2 1 9 2 2 4 9 5

nr REGON

8 9 1 4 5 1 8 3 0

6) adres:

miejsowość

GIŁÓW

ulica i/lub numer domu

43

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

XXX

powiat

DZIERŻONIÓW

gmina

NIEMCZA

województwo

DOLNOŚLĄSKIE

kod pocztowy

58 - 217

poczta

GIŁÓW

7) tel.

74/ 8 378 159

faks

XXX

e-mail

stascien@op.pl

http://

XXX

8) numer rachunku bankowego

1	0	9	5	3	3	1	0	5	6	2	0	0	6	0	0	1	6	0	1	5	3	0	0	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku

BANK SPÓLDZIELCZY W NIEMCZY

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹¹⁾:

Imię i nazwisko	funkcja
STANISŁAW SIENKIEWICZ	PREZES LKS
RYSZARD OCHAŁ	WICEPREZES LKS

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

Nazwa	LUDOWY KLUB SPORTOWY W GILOWIE
Adres	J/Wj.
Telefon	J/W
Opis	Xxx

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

nr telefonu kontaktowego

STANISŁAW SIENKIEWICZ	601 251 881
------------------------------	--------------------

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego	
1. Współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi, samorządowymi w celu zapewnienia członkom, właściwych warunków uprawiania sportu,	
2. uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych rangi krajowej i międzynarodowej,	
3. organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych,	
4. prowadzenie działalności szkoleniowej,	
5. sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami klubu.	
b) działalność odpłatna pożytku publicznego	Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾*/ prowadzi/prowadzą ¹⁾*/ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców -	Nie dotyczy
b) przedmiot działalności gospodarczej	Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

Dwóch członków zarządu w tym prezes lub wiceprezes -- statut, KRS

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania zorganizowane zostaną 2 otwarte imprezy sportowo – rekreacyjne dla mieszkańców Gilowa i wszystkich chętnych.

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

Na terenie sołectwa Gilów młodzież niewiele czasu poświęca na aktywność fizyczną. Sport przegrywa z grami komputerowymi i internetem. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych przyczyni się nie tylko do integracji społeczności gilowskiej, ale będzie promować sport dzieci i młodzieży jako formę spędzania czasu wolnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Imprezy organizowane będą jako imprezy otwarte – adresowane do całych rodzin, jednak w centrum zainteresowania będą dzieci i młodzież, tak aby przygotować grunt pod sekcje młodzieżowe piłki nożnej i siatkowej.

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⁾

Zadanie nie przewiduje inwestycji.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

1. Promocja sportu wśród dzieci i młodzieży jako sposobu na spędzanie czasu wolnego
2. Integracja społeczności sołectwa

Oba cele będą realizowane poprzez rozgrywki i zawody oraz gry i zabawy rekreacyjne podczas obu imprez.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gilów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja dwóch imprez sportowo – rekreacyjnych:

1. Wiejski Festyn Sportowy (w programie: mecz piłki nożnej, turniej siatkówki, gry i zabawy dla dzieci, poczęstunek – grochówka i pieczone kielbaski)
2. Festyn Rodzinny z okazji Święta Niepodległości (w programie: mecz piłki nożnej, turniej siatkówki, gry i zabawy dla dzieci, poczęstunek)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.10.2012 do 26.11.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowania do Wiejskiego Festynu Sportowego	15.10.2012 – 18.10.2012	LKS w Gilowie
2. Przeprowadzenie Wiejskiego Festynu Sportowego	19.10.2012	
3. Podsumowanie Wiejskiego Festynu Sportowego i czynności porządkowe	15.10.2012 – 22.10.2012	
4. Przygotowania do Festynu Rodzinnego z okazji Święta Niepodległości	29.10.2012 – 10.11.2012	
5. Przeprowadzenie Festynu Rodzinnego z okazji Święta Niepodległości	11.11.2012	
6. Podsumowanie Festynu Rodzinnego z okazji Święta Niepodległości	12.11.2012 – 20.11.2012	
7. Podsumowanie i rozliczenie zadania i dotacji	20.11.2012 – 26.12.2012	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przeprowadzenie dwóch jednodniowych imprez sportowo-rekreacyjnych.

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 merytoryczne¹⁸⁾							
1	Zakup sprzętu sportowego (koszulki i inne)	1	500	komplet	500	500	0	0
2	Posiłki i napoje	2	400	komplet	800	800	0	0
3	Puchary, nagrody i dyplomy	2	600	komplet	1200	800	400	0
4	Transport + paliwo do przygotowania terenu	2	250	komplet	500	200	300	0
5	Artykuły sanitarne / środki czystości	2	100	komplet	200	200	0	0
	RAZEM KOSZTY MERYTORYCZNE	X	X	X	3200	2500	700	0
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	X	X	X	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji	X	X	X	0	0	0	0
IV	Ogółem:	X	X	X	3200	2500	700	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	78,13 %
2	Środki finansowe własne ¹⁶⁾	700 zł	21,87 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3200 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie nie przedstawiono kosztów pracy własnej, ponieważ Klub nie ma jeszcze doświadczenia w ewidencjonowaniu pracy własnej przy organizacji festynowych imprez otwartych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie i sympatycy klubu, którzy dysponują doświadczeniem w organizacji meczów i rozgrywek. Spora część spośród nich uczestniczyła w organizacji festynowych imprez wiejskich.

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

Boisko sportowe, posiadany sprzęt sportowy do piłki nożnej dorosłych (piłki, siatki na bramki itp.), prywatny sprzęt sportowy członków Klubu.

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

Organizacja zajęć i rozgrywek sportowych w ramach pożytku publicznego od 2005 roku.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest¹⁾ związany niniejszą ofertą do dnia 15.10.2012;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,



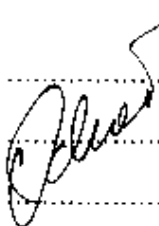

osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

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
w Gilowie
58-217 GILÓW 43
NIP 882-19-22-495 Regon: 881451R30

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

Data 25.09.2012 r.

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 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 nie obowiązkowe. 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 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.

