

Ludowy Klub Sportowy
w Gilowie
58-217 01 0W 43
NIP 882-19-22-995 Sąd: 891451830

Urząd Miasta i Gminy w Niemczu
SEKRETARIAT
W P E L N E Ł O
16-04-2013
1825/13

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⁾)

Utrzymanie i wykorzystanie obiektów sportowych w Gilowie oraz prowadzenie zajęć sportowych i udział w rozgrywkach
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.04.2013 r. do 30.06.2013 r.

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



1. Dane oferenta/offerentów ^{1),3)}

1) nazwa

LUDOWY KLUB SPORTOWY W GILOWIE

2) forma prawna ⁴⁾

STOWARZYSZENIE 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

stasien@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 ¹⁾:

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 GIŁOWIE
Adres	J/W
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

- Utrzymanie boiska sportowego w Gilowie dla potrzeb zarówno drużyny LKS w Gilowie jak i wszystkich chętnych,
- prowadzenie zajęć sportowych i udział w rozgrywkach drużyny piłki nożnej LKS Gilów.

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. Prowadzenie zajęć sportowych w sekcji piłki nożnej jest jedyną okazją do wyzycia się na boisku sportowym dla zawodników sekcji jak i wszystkich pozostałych mieszkańców wsi, którzy mogą korzystać z boiska piłkarskiego. Uprawianie sportu wpływa pozytywnie nie tylko na zdrowie i kondycję psycho-fizyczną ale także na integrację społeczności i poprawę relacji międzyludzkich. Utrzymanie boiska sportowego pozwoli sekcji piłkarskiej w prowadzeniu zajęć (treningów) oraz udział w rozgrywkach a innym mieszkańcom wsi na uprawianie sportu we własnym zakresie w formie gier i zabaw na wolnym powietrzu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są:

- grupa sportowców skupionych w sekcji piłki nożnej LKS Gilów,
- pozostali – wszyscy chętni do uprawiania sportu i rekreacji w sołectwie Gilów.

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. Umożliwienie sportowcom oraz pozostałym mieszkańcom Gilowa systematycznego uprawiania sportu poprzez zapewnienie podstawowych warunków

2. Promocja sportu wśród dzieci i młodzieży jako sposobu na spędzanie czasu wolnego

3. Integracja społeczności sołectwa

Wymienione cele będą realizowane poprzez zajęcia sportowe, rozgrywki oraz gry i zabawy sportowo - rekreacyjne na boisku przez wszystkich chętnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko sportowe w Gilowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

UTRZYMANIE BOISKA W GILOWIE:

Koszenie – należy przeprowadzać regularnie i na ściśle określonej wysokości

Wałowanie – po każdym zawodach i po koszeniu gdy boisko jest w miarę suche należy przeprowadzać wałowanie, które wyrówna płytę boiska „zryta” po treningach i po zawodach.

Usuwanie lokalnych uszkodzeń – boisko otoczone jest drzewami, z których po wichurach spada wiele gałęzi na płytę boiska, które każdorazowo należy usuwać

Dosiew trawy i nawożenie – podczas intensywnego korzystania z boiska występują miejscowe ubytki trawy. W takich przypadkach stosujemy dosiew trawy i wspomagamy nawożeniem

Prace remontowo-konserwatorskie w otoczeniu boiska – dalsza modernizacja i remont szatni oraz wyposażenie boiska w urządzenia i tzw. małą architekturę zgodnie w wymogami licencyjnymi OZPN.

ZAJĘCIA SPORTOWE I UDZIAŁ W ROZGRYWKACH

Prowadzenie treningów – w celu podniesienia poziomu sportowego oraz sprawności fizycznej należy prowadzić systematyczne treningi przynajmniej dwa razy w tygodniu

Udział w zawodach mistrzowskich – udział w rozgrywkach piłkarskich w klasie „B” zgodnie regulaminem i terminarzem opracowanym przez Podokręg Piłki Nożnej w Świdnicy na sezon 2012/2013



9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.04.2013 do 30.08.2013 r.		
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. Koszenie	1 x w kwietniu 2 x w maju 2 x w czerwcu	LKS w Gilowie
2. Wałowanie	2 x w kwietniu 2 x w maju 2 x w czerwcu	
3. Usuwanie lokalnych uszkodzeń	Na bieżąco w razie potrzeby	
4. Dosiew trawy i nawożenie	1 x w maju 1 x w czerwcu	
5. Prace remontowo-konserwatorskie w otoczeniu boiska	1 x w kwietniu 1 x w maju Na bieżąco w miarę potrzeb	
6. Prowadzenie treningów	4 x w kwietniu 8 x w maju 8 x w czerwcu	
7. Udział w zawodach mistrzowskich	Zgodnie z terminarzem opracowanym przez OZPN	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Prawidłowe utrzymanie boiska sportowego pozwoli sekcji piłkarskiej prowadzić zajęcia sportowe oraz udział w rozgrywkach mistrzowskich w klasie „B”. Pozostałym mieszkańcom Gilowa pozwoli na korzystanie w czasie wolnym z obiektu na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych.



IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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	Oplaty statutowe	1	800	komplet	800	800	0	0
3	Ubezpieczenie zawodników	1	500	komplet	500	500	0	0
4	Transport + paliwo na utrzymanie boiska i wyjazdy na zawody sportowe	1	1000	komplet	1000	1000	0	0
5	Artykuły sanitarne / środki czystości	1	200	komplet	200	200	0	0
6	Oplaty sędziowskie	1	1200	komplet	1200		1200	0
	RAZEM KOSZTY MERYTORYCZNE	X	X	X	4200	3000	1200	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne²⁰⁾	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	4200	3000	1200	0



2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	71,43 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1200 zł	28,57 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	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)	4200 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⁾

Zarząd klubu oraz członkowie i sympatycy, dysponują doświadczeniem w organizacji meczów i rozgrywek oraz innych prac związanych z działalnością w klubie oraz w innych pracach na rzecz mieszkańców wsi Gilów.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ 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).

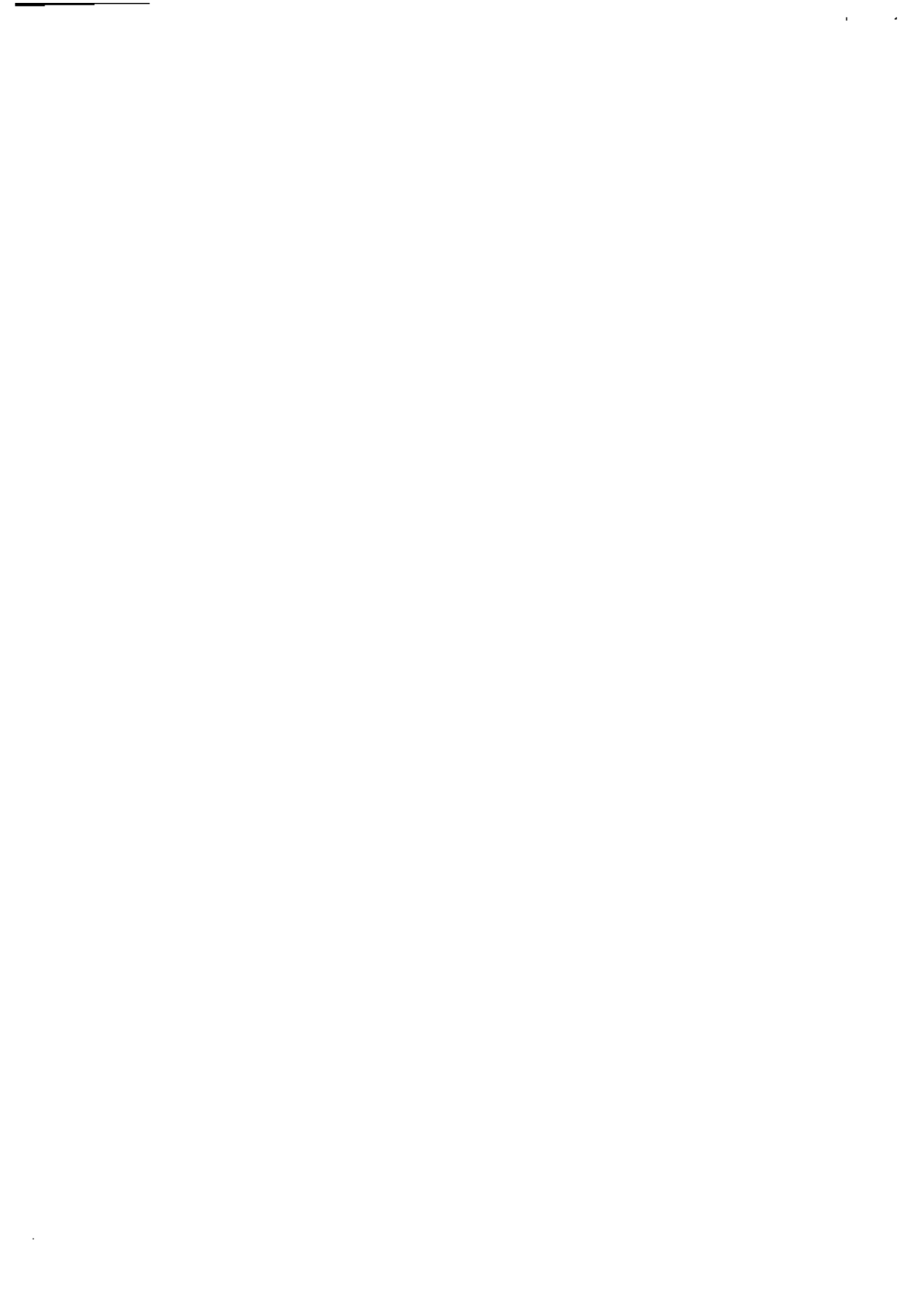
Organizacja zajęć i rozgrywek sportowych w ramach pożytku publicznego od 2005 roku a działalność klubu sportowego (wcześniej LZS) od 1949 roku.

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 30.06.2013 r.



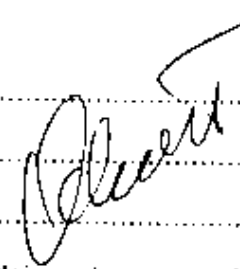

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych 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 Głogowie
58-211 Głogów 43
NIP 882-19-22-493 - Regon 1451930



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

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 fundacja, 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.

