

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęło dnia 2014-07-24
Licz. MS/19 Znak
podpis M. Sobierek

EDV
22.07 (X)

Przebieg Nieplowit
22.07/2014

.....
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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

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

EOZ. 525.10.2014

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

VII Parkowy Turniej w Warcabach Błyskawicznych

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.09.2014 do 09.09.2014 r.
W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

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^{1), 3)}

1) nazwa **LUDOWY KLUB SPORTOWY KOLUSZKI**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> 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 r.**

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](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/offerentów¹⁾:

a) **TOMCZYK ANTONI, JÓZEF – Przewodniczący LKS Koluszki**

b) **MRÓZ PIOTR – Z-ca Przewodniczącego LKS Koluszki**

c) **DOBROGOSZCZ KRZYSZTOF – 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
Częściowa lub całościowa odpłatność zawodników, osób za udział w imprezach, obozach sportowych, rajdach itp.**

13) jeżeli oferent/oferenci prowadzi/prowadzą 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

**W ramach zadania przeprowadzony będzie turniej w warcabach w 3 kategoriach wiekowych:
Do lat 8 (2006 i młodsi), 9-16 (2005-1998)
17 i starsi (1997 i starsi)**

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

Zacieśnianie relacji i współpracy pomiędzy zawodnikami

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci, młodzież i osoby dorosłe

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

Kontynuowanie rozgrywek w warcabach błyskawicznych oraz ich dalsza popularyzacja

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park Miejski w Koluszkach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

**Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie przygotowanie turnieju , opracowanie regulaminu, przesłanie do zainteresowanych.
Sporządzenie list startowych. Rozstawienie namiotów i stolików . Zakup, medali i pucharów. Przeprowadzenie turnieju.
Nagrodzenie najlepszych. Zakończenie, przesłanie wyników do zainteresowanych i podanie do mediów.**

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **04.09.2013** do **08.09.2013** 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
Powołanie i rozpoczęcie prac : -opracowanie dokumentów i szczegółowego regulaminu, przygotowanie list startowych Zakup pucharów i medali, oraz pozyskania sponsorów na nagrody dla zwycięzców	02.-04.09.2014 r.	LKS Koluszki
-Przeprowadzenie turnieju w 3 kategoriach wiekowych	05.09.2014 r.	LKS Koluszki
-Rozliczenie całkowite kosztów organizacji turnieju	09.09.2014 r.	LKS Koluszki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Zakłada się udział kilkunastu zawodników.
Zachęcenie do współzawodnictwa w warcabach, szczególnie dzieci

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⁾ -Wynagrodzenie: koszty przygotowania i przeprowadzenia turnieju- obsługa zawodów, sędziowanie, przygotowanie dokumentów itp Nagrody I miejsca II miejsca III miejsca Zakup medali Puchary, statuetki	6 3 3 3 9 3	50 30,00 25,00 15,00 7,00 50,00	godz. szt. szt. szt. szt. szt.	300,00 90,00 75,00 45,00 63,00 150,00	300,00 50,00 150,00	 90,00 75,00 45,00 13,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty,							
IV	Ogółem				723,00,00	500,00	223,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,00 zł.	69,16%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	63,00 zł	8,71 %
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⁾	160,00 zł	22,13 %
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)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	723,00	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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty organizacji turnieju mogą ulec zmianie w przypadku pozyskania sponsora.

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

Przy organizacji imprezy, będą osoby prowadzącego tego typu zawody

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

LKS Koluszki posiada sprzęt do organizacji turnieju w warcabach

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

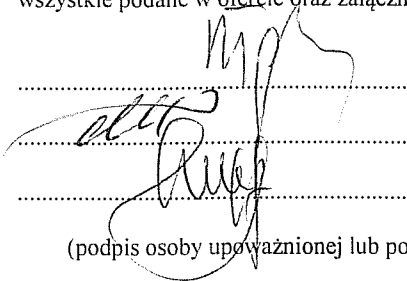
LKS Koluszki od ponad 20 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie i ściśle współpracuje z Gminą Koluszki

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów1);
- 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.

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


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

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 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.