

URZĄD MIKROREGIONALNY KOLUSZKI  
Wpłynął 2015-09-21  
L.dz. 16304  
HoniK  
ED  
27.09.15

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EDK  
22.09  
p-Franjej Bogwli  
Jda

.....  
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)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Male Mistrzostwa Europy w piłce nożnej Dzikich Drużyn  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.10.2015 do 09.10.2015 r.  
W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa **LUADOWY KLUB SPORTOWY KOLUSZKI**

- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>  
 stowarzyszenie  
 kościelna osoba prawna  
 spółdzielnia socjalna  
 fundacja  
 kościelna jednostka organizacyjna  
 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
**„5” STAROSTWO POWIATOWE ŁÓDZKIE- WSCHODNIE**  
**03.09.2004 r.**

- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:  
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/offerentów<sup>1)</sup>:

- 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:<sup>9)</sup>  
**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/offerenci 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**Nie dotyczy**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania przeprowadzone będą rozgrywki w trzech kategoriach wiekowych do lat 9, 10-13, 14-16

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

Zacieśnianie relacji i współpracy między drużynami piłkarskim

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci i młodzież

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 <sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci <sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali <sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji <sup>11)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży Propagowanie zdrowego trybu życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko „ORLIK” w Kolużkach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego <sup>12)</sup>

Powołanie i rozpoczęcie prac w zakresie turnieju, opracowanie regulaminu, rozplakatowanie turnieju. Sporządzenie list startowych, przygotowanie boiska do turnieju. Rozstawienie namiotu. Zakup medali. Przeprowadzenie rozgrywek. Nagrodzenie najlepszych. Zakończenie, przesłanie wyników do zainteresowanych i podanie do mediów.

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.10.2015 r do 09.10.2015 r.

| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>                                 | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|--|---|---|
| Powołanie i rozpoczęcie prac:<br>-rozplakatowanie turnieju<br>-przyjęcie zgłoszeń<br>-sporządzenie list startowych | 02.10. do 03.10.2015                      | LKS Kolużki   |
| -Przeprowadzenie rozgrywek eliminacje i finał w 3 kat. wiekowych do lat 9,10-13,14-16                              | 04.10.2015                                | LKS Kolużki   |
| -Rozliczenie całkowite kosztów organizacji turnieju  | 09.10.2015                                | LKS Kolużki   |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Poprzez turniej poprawienie koordynacji ruchowej u dzieci, młodzieży i dorosłych. Zachęcenie do sportu i rekreacji

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego i. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp.) | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>  | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|------|--|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I    | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup>   |                 |                          |              |                        |  |   |  |
|      | Wynagrodzenie pielęgniarki   | 4               | 25,00                    | godz.        | 100,00                 | 100,00   |   |  |
|      | Zakup medali.  | 72              | 7,00                     | szt          | 504,00                 | 350,00   | 154,00  |  |
|      | Nagrody rzeczowe (piłki)   | 3               | 50,00                    | godz.        | 150,00                 | 150,00   |   |  |
|      | Napoje   | 100             | 1,20                     | godz.        | 120,00                 |  | 120,00  |  |
|      | Batony   | 100             | 1,20                     | godz.        | 120,00                 | 80,00  | 40,00   |  |
|      | Przygotowanie turnieju (wykonanie dokumentacji, plakatów, tabel rozgrywek itp. Wynagrodzenie obsługi turnieju) | 8               | 40,00                    | godz.        | 320,00                 | 320,00   |   |  |

|     |  |  |  |         |         |        |  |
|-----|--|--|--|---------|---------|--------|--|
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie |  |  |         |         |        |  |
| III | Inne koszty.   |  |  |         |         |        |  |
| IV  | Ogółem   |  |  | 1314,00 | 1000,00 | 314,00 |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |  |             |         |
|-----|--|--|-------------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  |  | 1000,00 zł. | 76,11 % |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   |  | 14,00zł.    | 1,06    |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>   |  | zł          | %       |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   |  | 300,00      | 22,83 % |
| 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) <sup>17)</sup> |  | zł          |         |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   |  | zł          | %       |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   |  |             |         |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)   |  | 1314,00     | 100 %   |

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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 <sup>1)</sup>   | 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 publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

LKS Kolaszki posiada sprzęt do organizacji turnieju

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

LKS Kolaszki od ponad 30 lat organizuje tego typu imprezy, ma doświadczenie i ściśle współpracuje z Gminą Kolaszki

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/ofereńców<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńcy<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/ofereńcy<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne i);
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) zezwolenia oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

LKS Koluszki

Antoni Tomczyk

(podpis osoby upoważnionej lub podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/ofereńców<sup>1)</sup>)

Ludowy Klub Sportowy  
Koluszki

Data .....

Załączniki:

15-040 Koluszki, ul. 11-go Listopada 39

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

I Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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.
- 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.