



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFARTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I ROZPOWZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Współorganizacja z Samorządem Miasta Wąbrzeźna i Kowalewa Turnieju piłki halowej na rzecz pomocy
osobom niepełnosprawnym

.....
(tytuł zadania publicznego)

03.12.2012 12.12.2012r
w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński

.....
(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/oferantów^{1), 3)}

1) nazwa: Ludowy Gminny Klub Sportowy „Radzynianka”

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⁾

11

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: **876-22-22-200** NR regon: **871673291**

6) adres:

miejsowość: Zakrzewo 10/2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Radzyń Chełmiński powiat:⁸⁾ Grudziądzki

województwo: Kujawsko – pomorskie

kod pocztowy: 87-220 poczta: Radzyń Chełmiński.

7) tel.: (56) 6886032 faks:

e-mail: radzynianka1234@gmail.com faks:

8) numer rachunku bankowego: 04 9500 0008 0008 3221 2000 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Łasinie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferantów¹⁾:

a) Jan Borowski – Prezes

b) Małgorzata Rusoń - Skarbnik

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

LGKS „Radzynianka” Zakrzewo 10/2 87-220 Radzyń Chełmiński

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

Jan Borowski tel: (56)6886032

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ofeencji¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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

Udział w rozgrywkach sportowych w turnieju charytatywnym i pomoc w jego organizacji poprzez udział oldbojów którzy swoimi rozgrywkami sportowymi ściągają mieszkańców Wąbrzeźna, Kowalewa oraz Radzyna Chełmińskiego. W trakcie tego turnieju prowadzone są oferty promocyjne na rzecz osób niepełnosprawnych. Turniej prowadzą dziennikarze sportowi Telewizji Polskiej oraz osoby powszechnie znane z programów telewizyjnych, którzy poprzez swoją medialność podnoszą rangę tego turnieju.

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

Promocja na rzecz osób niepełnosprawnych.

3. Opis grup adresów zadania publicznego

Mieszkańcy Wąbrzeźna, Kowalewa i Radzyna Chełmińskiego

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⁾

Bez dotacji turniej ten nie mógłby być przeprowadzony.

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej na rzecz osób niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowa - Wąbrzeźno

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Współorganizacja z samorządami miast Wąbrzeźna i Kowalewa Turnieju piłki halowej na rzecz pomocy osobom niepełnosprawnym.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 12.12.2012r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rozgrywki pomiędzy oldbojami.	Od dnia podpisania umowy do dnia 12.12.2012r.	Ludowy Gminny Klub Sportowy „Radzynianka”.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rozwój fizyczny osób niepełnosprawnych.

--

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 finansowanych środków własnych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wykładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty Merytoryczne ¹⁸⁾ Po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) opłaty za pobyt w hotelu dla dziennikarzy Programu Drugiego TVP, którzy będą prowadzić turniej				1100	1100		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)..... 2).....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wykonanie gadżetów promocyjnych turnieju halowego				900	900		
IV	Ogółem:				2000	2000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 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 adresów 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, środków 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)	2000zł	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:

Koszty wymienione w kosztorysie oferty są wielkościami przewidywalnymi i mogą ulec zmianie w poszczególnych punktach kosztorysu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Łukasz Kozłowski –trener –licencja klasy B , Andrzej Junkier –trener –legitymacja instruktora nr.2668 wydana dnia 06.05.1995r przez dziekana T. Rychlewskiego AWF Poznań .

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

30 piłek

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

Organizacja turniejów piłkarskich (zorganizowaliśmy 10 turniejów w latach poprzednich)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresów 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⁾ składają niniejszą ofertę nie 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 Gminny Klub
portowy „RADZYNIANKA”
37-220 Radzyń Chełm.
☎ 608-60-32

SEKRETARZ **PREZES**
Malgorzata Ruson *Jan Borowski*

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

Data 21.11.2012

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⁾

--

- 1) Niepotrzebne skreślić
- 2) Rodzajem zadania jest jednego 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 na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz 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 publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie 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 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 adresów).
- 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 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.