

29.05.2014r  
Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**„WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ”**

**(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)**

**„ MINI MUNDIAL - NĘDZA 2014”**

**(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od dnia podpisania umowy. do 19.06.2014r.

**W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**PRZEZ**

**GMINĘ NĘDZA**

.....  
**(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: LUDOWY KLUB SPORTOWY 1908 NĘDZA

2) forma prawna:<sup>4,</sup>

- ( x ) stowarzyszenie ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5,</sup>

42/2004 – STAROSTWO POWIATOWE w RACIBORZU

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6,</sup> 28.06.2004.....

5) nr NIP: 639-17-18-548..... nr REGON: 276421213 .....

6) adres:

miejsowość: NĘDZA ..... ul.: SPORTOWA 10 .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7,</sup> .....

gmina: NĘDZA.....powiat:<sup>8</sup> 'RACIBÓRZ.....

województwo: ŚLĄSKIE .....

kod pocztowy: 47-440.....poczta: NĘDZA.....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: lksnedza@o2.pl..... [http:// www.lksnedza.pl](http://www.lksnedza.pl).....

8) numer rachunku bankowego: 30 8475 0006 2001 0013 5496 0001.....

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Raciborzu.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1,</sup>:

a) Widera Piotr - prezes zarządu

b) Gwóźdź Rafał – skarbnik.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9,</sup>-----

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

- Widera Piotr - tel. 32 4102459

**12) przedmiot działalności pożytku publicznego:**

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

organizacja i prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych , organizowanie zawodów sportowych

dla dzieci i młodzieży, krzewienie kultury fizycznej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego- nie prowadzi

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

**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**

„ **MINI MUNDIAL - NĘDZA 2014**”- Turniej piłkarski dla dzieci w wieku 5-9 lat nawiązujący do odbywających się Mistrzostw Świata w piłce nożnej. W turnieju udział wezmą drużyny z naszej Gminy , a także zaproszone kluby sportowe z terenu Śląska i Czech . Impreza ta jest promocją naszej Gminy , ponieważ jest niewiele rozgrywanych takich turniejów. Herb naszej Gminy zostanie umieszczony na plakatach, dyplomach i wszystkich gadżetach związanych z turniejem, w celach promocji Gminy Nędza.

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

Potrzebę realizacji takiego zadania określa ilość dzieci i młodzieży zgłaszającej się do klubu, dzisiaj w dobie kompletnej „komputeryzacji” naszych dzieci istotne i potrzebne jest organizowanie zajęć sportowych, umożliwiający prawidłowy rozwój fizyczny, współpracę w grupie (drużynie).

Taki turniej będzie dla tych dzieci pierwszym ważnym wydarzeniem sportowym, które zaszczepi w młodych adeptach sportu chęć na dalsze systematyczne uprawianie sportu.

Należy także wymienić aspekt promocji Gminy Nędza, poprzez umieszczenie herbu Gminy na wszystkich oficjalnych informacjach, plakatach i relacjach związanych z turniejem.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania są dzieci z naszego sołectwa. W wieku pomiędzy 5-9 lat

## 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

Do dobrego zrealizowania zadania potrzebna jest odpowiednia organizacja i sprzęt, oferta musi zawierać także atrakcje poza sportowe, co z kolei wiąże się z odpowiednimi nakładami. Dofinansowanie zadania pozwoli na zatrudnienie odpowiedniego instruktora, a także zakupić nagrody dla uczestników i środki potrzebne do poczęstunku.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11</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

Głównym celem jest zaszczepienie wśród dzieci chęci uprawiania sportu, dla większości z uczestników będzie to pierwsze przeżycie sportowe w strojach klubowych z prawdziwym sędzią, gdzie można zdobyć medal. Zamierzamy tym dzieciom zapewnić dobrą zabawę i wspaniałe przeżycia.

Naszym celem jest także promowanie Gminy Nędza poprzez sport dzieci i młodzieży

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

NĘDZA ul. Sportowa 10,

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**

Organizacja turnieju piłkarskiego dla dzieci w dniu 19.06.2014r. wykorzystując odbywające się Mistrzostwa Świata w piłce nożnej zapewniający promocje naszej Gminy poprzez zaproszonych gości (drużyn) z innych Gmin , a także poprzez informacje w piłkarskich portalach internetowych.

9.  
Harmono  
gram

<b>Zadanie publiczne realizowane w okresie 18.06.2014</b>		
<b>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego<sup>14</sup></b>	<b>Terminy realizacji poszczególnych działań</b>	<b>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</b>
1.Otwarcie turnieju 2.Podział drużyn na grupy 3.Rozgrywki grupowe 4.Półfinały 5.Finały 6.Wręczenie nagród i poczęstunek.	19.06.2014	LKS 1908 NĘDZA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15,</sup>

Zakładamy, że poprzez organizację turnieju zdołamy zachęcić młodych adeptów piłki nożnej do czynnego uprawiania sportu, co powinno przynieść efekt w stworzeniu kolejnej drużyny młodzików

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. 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> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>TM*1</sup> : LKS 1908 NEDZA 1) utrzymanie obiektów sportowych 2) usługi związane z realizacją zadania 3) opłaty związane z realizacją zadania 4) zakup materiałów związanych z realizacją zadania				----- 2.000 ----- 200	----- 2.000 ----- -----	----- ----- ----- 200	
II	Koszty obsługi <sup>20,</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>^</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>TM''</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				2.200	2.000	200	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000zł	91,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17,</sup>	200zł	9,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11&gt;</sup>	.....zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17,</sup>	.....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) <sup>17,</sup>	.....zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17,</sup>	.....zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	.....zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 —4)	2.200zł	100%

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

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (wzł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzone(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzone(-a)	Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1&gt;</sup>	
		TAK/NIE <sup>1&gt;</sup>	
		TAK/NIE <sup>1&gt;</sup>	
		TAK/NIE <sup>1&gt;</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Brak
------

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

instruktor piłki nożnej trener II klasy- 1 osoba koordynator wolontariusze, wieloletni piłkarze- 6 osób
---

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

klub sportowy użytkuje obiekty sportowe w Nędzy przy ul. Sportowej 10, dwa boiska pełnowymiarowe do piłki nożnej, zaplecze szatniowe z kompletnym węzłem sanitarnym, pełne wyposażenie sprzętowe (stroje, piłki, bramki, siatki).

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

klub sportowy może poszczycić się 100-tu letnią historią od wielu lat działającą w klubie grupy młodzieżowe, wszystkie drużyny osiągają bardzo dobre wyniki sportowe, w chwili obecnej klub posiada sześć grup dziecięco –młodzieżowych, co na wiejskie warunki jest olbrzymim sukcesem.

**4. Informacja, czy oferent/offerenci<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 przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów<sup>1</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1</sup> jest/są<sup>1</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy..... ;
- 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/offerenci<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<sup>1</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1</sup>;
- 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      Data 29.05.2014r.

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru 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>**

--

**Adnotacje urzędowe<sup>25</sup>**

--

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej. <sup>1</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny po dział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.