



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

**W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Promocja Gminy Lubniewice poprzez udział w rozgrywkach A klasy**  
(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 01.11.2014r. do 20.12.2014r.**

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

PRZEZ

**Gminę Lubniewice**  
(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





Nie dotyczy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Prowadzenie działalności Klubu Sportowego w Gliźnie - od nowego sezonu piłkarskiego drużyna KS awansowała do A klasy. Tegoroczny budżet był zaplanowany na rozgrywki w B klasie. W związku z tą sytuacją zabraknie funduszy na dokończenie rozgrywek rundy jesiennej.

Drużyna rozgrywa mecze zgodnie z terminarzem rozgrywek opracowanym przez OPZN w Gorzowie Wlkp.

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

Klub Sportowy w Gliźnie działa już kilkanaście lat, a od momentu rejestracji w KRS minęło 13 lat. W tym czasie zlikwidowano szkołę podstawową w Gliźnie, gdzie młodzież i dorośli mogli uczestniczyć w rozgrywkach w piłkę nożną. Zainteresowanie tą dziedziną sportu przetrwało i nadal jest kontynuowane. Sporo młodych ludzi, a także dorosłych chce się rozwijać w tym kierunku. KS Glisno wychodzi naprzeciw tym potrzebom i daje możliwość rozwijania się w ulubionej dyscyplinie sportowej. Przez grę w piłkę nożną utrzymują swoje ciało w dobrej kondycji zdrowotnej.

Oprócz działalności szkoleniowo-sportowej członkowie klubu wykonują prace związane z właściwym utrzymaniem boiska i szatni, współorganizują wiele imprez sportowych i kulturalnych na terenie sołectwa angażując w to dzieci, młodzież i dorosłych.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Głównymi beneficjentami zadania są zawodnicy KS Glisno – wszyscy są mieszkańcami sołectwa Glisno.

Kolejną grupą docelową są rodziny zawodników, które wspierają ich w tych poczynaniach.

Dodatkową grupą docelową są mieszkańcy ( kibice), których chcemy zachęcić do aktywnego udziału w meczach KS Glisno.

**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**

Poprzez realizację zadania członkowie klubu mają szansę rozegrać mecze w klasie A zgodnie z terminarzem. Dotacja przeznaczona zostanie na dokończenie rozgrywek rundy jesiennej w klasie A ( delegacje sędziowskie, dojazdy na mecze, koszty prowadzenia księgowości oraz zakup butów piłkarskich.

Klub Sportowy włącza się w realizację wielu imprez kulturalno-sportowych organizowanych we wsi.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Boisko KS Glisno

- Centrum Rekreacyjno – Sportowe w Gliźnie
- Mecze wyjazdowe rozgrywane zgodnie z terminarzem

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

- Zad.1) Delegacje sędziowskie
- Zad.2) Dojazdy na mecze
- Zad.3) Koszty księgowo
- Zad.4) Zakup butów

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...25.03.2014..... do...20.12.2014r.....		
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
Zad.1) Delegacje sędziowskie	XI – XII 2014r.	KS Glisno
Zad.2) Dojazdy na mecze	XI – XII 2014r.	KS Glisno
Zad.3) Koszty księgowo	XI – XII 2014r.	KS Glisno
Zad.4) Zakup butów	XI - XII 2014r.	KS Glisno

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

Podniesienie umiejętności piłkarskich , zdobycie jak najwyższego miejsca w klasie „A”, zgromadzenie dużej ilości widzów ( kibiców).

Promocja KS Glisno, kształtowanie ducha sportowej walki, dbanie o zdrowy tryb życia, wyłowienie talentów sportowych, integracja drużyn, utrzymanie murawy boiska w należytym stanie, współpraca z innymi organizacjami działającymi na terenie wsi i gminy.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów <sup>17)</sup> (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	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)
1.	Delegacje sędziowskie	1	420	zł	420	420	0
2.	Dojazdy na mecze		498	zł	498	498	0
3.	Koszty księgowo		1000	zł	1000	1000	0
4.	Zakup butów	3	194	Szt.	712	582	130
4.2	Tusz do drukarki	3	65	szt	195	195	0
	<b>OGÓLEM</b>				<b>2.630 zł</b>	<b>2.500 zł</b>	<b>130 zł</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.500 zł	94,80 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	130	5.20 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
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>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2.630 zł	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
Brak		TAK/NIE	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W skład drużyny KS Glisno wchodzi wyłącznie zawodnicy z Glisna należący do Gminy Lubniewice

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Prezes KS – Marek Szatyński, zarząd KS , zawodnicy , członkowie klubu pracujący społecznie.

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

Boisko KS z zapleczem technicznym ( szatnia )  
3 komplety strojów  
Siatki bramkarskie  
Piłki

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

Działacze z wieloletnim stażem w prowadzeniu Klubu Sportowego, w organizacji zawodów sportowych, wyszkoleni zawodnicy.  
W poprzednich latach klub otrzymywał, prawidłowo realizował i rozliczał dotacje z Gminy Lubniewice na realizację zadania publicznego w kierunku upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Lubniewice.

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 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 oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 20.12.2014r.;
- 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/oferenci<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/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

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 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.

<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 nie obowiązkowe. 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>11)</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 podział 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 ..... 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.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.