

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia ..... (poz. ....)

**Załącznik nr 1**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym i organizacja szkoleń  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.09.2012r. do 15.12.2012r.

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

PRZEZ

Gmina Nowa Wieś Lęborska  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: KS ZENIT REDKOWICE

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

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>

Starostwo Powiatowe w Lęborku ESK2

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 14.01.2011r.

5) nr NIP: 841-154-29-59 nr REGON: 771292758

6) adres: Szymon Onasz

miejsowość: Chocielewko 32 ul.: .....

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

gmina: Nowa Wieś Lęborska powiat:<sup>8)</sup> Lęborski

województwo: Pomorskie

kod pocztowy: 84 - 351 poczta: Nowa Wieś Lęborska

7) tel.: 509 715 131 faks: .....

e-mail: simon7795@wp.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 47 9324 0008 0003 2652 2000 0020

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Łebie

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

a) Tadeusz Trzebiatowski

b) Radosław Walkusz

c) Mariusz Boetcher

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

KS ZENIT REDKOWICE / 84 - 351 Nowa Wieś Lęborska / 509 715 131

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

Tadeusz Trzebiatowski / 886200678

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Rozwijanie różnych form kultury fizycznej w środowisku dzieci i młodzieży
2. Kształcenie pozytywnych cech charakteru u osobowości
3. Poprawianie stylu życia bezalkoholowego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Stowarzyszenie nie prowadzi działalności statutowej odpłatnej.

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 dotyczy

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Przewodniczący: Tadeusz Trzebiatowski

Wiceprzewodniczący: Radosław Walkusz

Skarbnik: Mariusz Boetcher

Członek: Leszek Wołosiuk

Członek: Ryszard Pelowski

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie polega na organizacji zajęć sportowych tj. z zakresu piłki nożnej dla mieszkańców Gminy Nowa Wieś Lęborska z niewielkim udziałem mieszkańców powiatu Lęborskiego pod nadzorem upoważnionej osoby tj. trenerem piłki nożnej. Część meczy będzie rozegrana na terenie Gminy Nowa Wieś Lęborska (boisko w Redkowicach). W ramach realizacji zadania zrealizowane zostaną opłaty związane z wynagrodzeniem dla sędziów oraz kosztami dojazdów na mecze. Celem zadania jest także propagowanie zdrowego stylu życia oraz upowszechnianie i promocja dyscypliny sportowej jaką jest piłka nożna wśród dzieci, młodzieży i dorosłych przez uczestnictwo w rozgrywkach piłkarskich

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

Piłka nożna cieszy się dużym zainteresowaniem wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Nowa Wieś Lęborska. Sport jest alternatywną formą spędzania czasu wolnego zapobiegającą patologiom społecznym. Mecze piłki nożnej to również dobra okazja do promocji gminy. W związku z awansem drużyny do Słupskiej klasy A i wzrostem kosztów, których Klub Sportowy Zenit Redkowice nie jest w stanie ponieść potrzebne są większe środki finansowe na realizację zadania. Kosztorys poprzedniej oferty nie uwzględnił dodatkowych kosztów związanych z owym awansem.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą głównie dzieci i młodzież z terenu sołectwa Redkowice i pobliskich sołectw

**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

- rozwój kultury fizycznej i promocja gry w piłkę nożną,
- osiągnięcie wyższej sprawności fizycznej poprzez uczestnictwo zawodników w zajęciach z gry w piłkę nożną,
- propagowanie zdrowego trybu życia,
- promocja gminy na szczeblu wojewódzkim,
- integracja mieszkańców gminy Nowa Wieś Lęborska.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko sportowe w Redkowicach oraz boiska klasy "A" w SOZPN Słupsk

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

1. Treningi piłki nożnej prowadzone przez upoważnionego trenera 2 razy w tygodniu po 2 godz.
2. Uczestniczenie w rozgrywkach piłkarskich w okresie od 30.09.2012 do 15.12.2012.
3. Uczestnictwo w rozgrywkach piłkarskich drużyny juniorów klasy Junior E.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30.09.2012r. do 15.12.2012r.		
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
-Treningi -Mecze ligowe	Treningi - 2 razy w tygodniu Mecze ligowe - raz w tygodniu w okresie od 30.09.2012r. do 15.12.2012r.	

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

- podnoszenie poziomu sportowego członków KS „Zenit” Redkowice,
- utrzymanie się w rozgrywkach Słupskiej klasy "A",
- promowanie zdrowego trybu życia poprzez aktywizację sportową,
- rozwijanie umiejętności gry w piłkę nożną wśród dzieci i młodzieży,
- promowanie dyscypliny piłka nożna w środowisku lokalnym,
- promocja gminy Nowa Wieś Lęborska.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

## 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

	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>19)</sup> : 1) Opłaty sędziowskie 2) Dojazd na mecz (paliwo)	1600 700				1600 400	- 300	—
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							—
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :				—	—	—	—
IV	Ogółem:	<b>2300</b>				<b>2000</b>	<b>300</b>	—

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	87 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300 zł	13 %
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>	..... 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)	2300 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Trener - Mirosław Kotłowski Sanitariusz - Mirosława Gad Osoby funkcyjne i członkowie stowarzyszenia biorący udział w przygotowaniach zawodów - 7 osób
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Szatnia sportowa z natryskiem i ubikacją
------------------------------------------

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

KS ZENIT REDKOWICE

1. Uczestniczył w rozgrywkach klasy "B" SOZPN w 2005r.

W 2005r. uzyskano dotację z URZĘDU GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA

2. Uczestnictwo w rozgrywkach Słupskiej klasy "B" w sezonie 2011/2012 na które uzyskano dotację z URZĘDU GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereców<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<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/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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>

--

- 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 nie obowiązkowe. 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 rozwiązywania 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 – umożliwi 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.
- 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.