

GMINNY LUDOWY KLUB SPORTOWY



„UNIA” DOLICE

Gminny Ludowy Klub Sportowy „UNIA”
ul. Ogrodowa 16
73-115 Dolice



Dolice, dnia 07.01.2016 r

WÓJT GMINY DOLICE

Gminny Ludowy Klub Sportowy „UNIA” składa ofertę na realizację zadania publicznego pn. "SPORTOWA ZIMA GMINY DOLICE" w trybie bezkonkursowym zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).

Prosimy o uznanie celowości realizacji zadania publicznego oraz przyznanie dotacji z budżetu Gminy Dolice.

Z poważaniem

SEKRETARZ
Gminnego Ludowego Klubu Sportowego
„UNIA” Dolice
Danuta Krekora

PREZES
Gminnego Ludowego Klubu Sportowego
„UNIA” Dolice
Paweł Pluta

2016
UNIA

Gminny Ludowy Klub Sportowy „UNIA” Dolice
ul. Ogrodowa 16; 73 – 115 Dolice

Prezes – Paweł Pluta – tel. 504 209 311
Sekretarz – Danuta Krekora – tel. 508 107 715

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾-

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

z zakresu kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Sportowa zima Gminy Dolice
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.01.2015 do 31.03.2015

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

PRZEZ

Wójt Gminy Dolice
(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

Phuty

I. Dane oferenta/offerentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: Gminny Ludowy Klub Sportowy „UNIA” Dolice

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⁾

Ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Powiatu Stargardzkiego pozycja 018/KS/06.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 21.06.2004

5) nr NIP: 8542401797 nr REGON: 321163593

6) adres:

miejsowość: DOLICE ul.: OGRODOWA 16

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

gmina: DOLICE powiat:⁸⁾ STARGARDZKI

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 73-115 poczta: DOLICE

7) tel.: _____ faks: _____

e-mail: _____ http:// _____

8) numer rachunku bankowego: 8693871026260630892000020

nazwa banku: PS BS O / DOLICE

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) PAWEŁ PLUTA

b) DANUTA KREKORA

e) _____

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

.....

Pluta *DK*

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

DANUTA KREKORA TEL. 508107715

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

Phu
D

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Oferta skierowana do klubów sportowych i grup nieoficjalnych (sołectwa) – organizacja turniejów piłkarskich na hali sportowej w Dolicach i udział w turniejach wyjazdowych zawodników wspieranych przez GLKS „UNIA”, zajęcia sportowe na boiskach zewnętrznych.

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

Klub jest jedynym klubem sportowym działającym na terenie miejscowości popularyzującym kulturę fizyczną i sport poprzez prowadzenie sekcji sportowej piłki nożnej. Działalność ta jest praktykowana przez wiele lat a zainteresowanie tą formą spędzania wolnego czasu wzrasta z roku na rok. Ważnym celem prowadzonych działań jest oddziaływanie na rzecz zmniejszenia skali zagrożeń i patologii społecznych w szczególności alkoholizmu i narkomanii, które występują na terenie miejscowości. Wiąże się to z promowaniem sportowego wizerunku miejscowości, a także gminy. Kolejną potrzebą wskazującą na konieczność wykonania zadania jest polepszenie więzi społecznych pomiędzy starszymi zawodnikami klubu a dziećmi i młodzieżą.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są kluby sportowe i grupy niezrzeszone (sołectwa) Gminy Dolice.

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.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

Phuza @

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci⁴⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładane cele:

- * Zapewnienie mieszkańcom miejscowości przeżyć i widowisk sportowych stanowiących formę wypoczynku i integracji,
- * Zapewnienie udziału w sporcie ,
- * Kształtowanie wartości moralnych i fizycznych,
- * Angażowanie wszystkich do różnorodnych form aktywności ruchowej,
- * Organizowanie zajęć sportowych

Powyższe założone cele będą realizowane poprzez organizowanie rozgrywek piłki nożnej w miejscowości i udział w rozgrywkach zewnętrznych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na boisku sportowym w miejscowości Dolice, hali sportowej w Dolicach oraz poza terenem gminy, gdzie klub będzie brał udział w rozgrywkach i zajęciach sportowych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zajęcia piłki nożnej skierowane do mieszkańców Gminy Dolice (dzieci, młodzież i dorośli) prowadzone na boisku sportowym w Dolicach oraz hali sportowej w Dolicach, a także na boiskach zewnętrznych.

Organizowanie dwóch rozgrywek turniejowych na hali sportowej w Dolicach, a także udział w rozgrywkach turniejowych poza terenem gminy Dolice (np. Gorzów Wlkp., Piryce).

Zapewnienie transportu na zajęcia sportowe z miejsca zamieszkania oraz wynagrodzenia sędziów – diety sędziowskie, opieka medyczna, zakup materiałów do prowadzonych zajęć i organizowanych rozgrywek.

Phutg 

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.01.2015 do 31.03.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
* zajęcia sportowe przygotowawcze	2 razy w tyg.	Oferent
* turnieje sportowe	mc 01-02	Oferent
* Promocja zadania	mc 01-03	Oferent
* Zakup materiałów, usług transportowych, innych	mc 01-03	Oferent
* rozgrywki	mc 01-03	Oferent
* turnieje	mc 01-03	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zorganizowanie rozgrywek turniejowych w piłkę nożną, udział w rozgrywkach turniejowych poza terenem gminy, zwiększenie zainteresowania sportem i rekreacją wśród dzieci i młodzieży, zapewnienie widowisk sportowych dla mieszkańców. Organizacja zajęć sportowych dla podopiecznych Klubu.

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 finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)


Pruty

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie GLKS UNIA DOLICE							
	1) Transport	1	1500	usługa	1500	1500	0	0
	2) Zakup materiałów do organizacji zajęć	2	250	zestaw	500	500	0	0
	3) , wynajem boiska, wpisowe	1	2000	zestaw	2000	2000	0	0
	4) obsługa sędziowska, techniczna, medyczna i sprzątająca	2	1000	zestaw	2000	2000	0	0
	5) opiekun merytoryczny (trener)	1	1250	usługa	1250	0	0	1250
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie GLKS UNIA:							
	1) Obsługa administracyjno-księgową	3	150	m-c	450	450	0	0
	2) prowizje bankowe	1	50	zestaw	50	50	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GLKS UNIA:							
	1) -----	0	0	-----	0	0	0	0
IV	Ogółem:	---	-----	-----	7 750	6 500,00	0,00	1 250,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6500	84,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		

Photy



		0,00 zł	0,00%
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) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1250	16,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7750	100,00%

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
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

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 publicznego²²⁾

<p>1. Trener – opiekun merytoryczny</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada doświadczenie w trenowaniu zawodników w piłce nożnej, organizowaniu sportowego czasu wolnego, turniejach sportowych. <p>2. Obsługa administracyjno-księgową</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wykształcenie administracyjne • posiada doświadczenie w księgowości • posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe
--

Handwritten signatures and initials.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Klub posiada boisko sportowe w użyczeniu od Gminy Dolice oraz niezbędny sprzęt sportowy do realizacji zadania.

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

Klub realizował zadanie publiczne z zakresu kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie sekcji sportowej na rzecz mieszkańców gminy Dolice od 2012 roku – umowa z Gminą Dolice.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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.

Klub nie przewiduje zlecenia realizacji zadania 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/oferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.01.2015r.;
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/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.

PluŃa @

Gminny Ludowy Klub Sportowy
"UNIA" Dolice
ul. Ogrodowa 16, 73-115 Dolice
NIP 854-240-17-97, Regon 321163593

SEKRETARZ PREZES
Gminnego Ludowego Klubu Sportowego Gminnego Ludowego Klubu Sportowego
"UNIA" Dolice "UNIA" Dolice
Danuta Brekora *Paweł Piłcha*

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów⁴⁾)

Data 07-01-2015.....

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).~~
3. Kserokopia statutu

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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 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 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.

Pruta @