

Ocena merytoryczna złożonego wniosku

Dotyczy: oferty złożonej przez : **Stowarzyszenie Kultury Fizycznej- LKS „GROMNIK” Kuropatnik**

Spostrzeżenia:

- wniosek zawiera błędy formalne poprzez nieprawidłowe wskazanie terminu realizacji zadania
- art. 19 a przedmiotowej ustawy zaleca finansowanie zadań nie zaplanowanych wynikających w trakcie realizacji.
-

Wnioski: - nie zaleca się do realizacji

Propozycja: 0,00,- zł (zero złotych 00/100)

Akceptuję weryfikację :

BURMISTRZ

Dorota Pawnuł

sporządził: *Lukasz Krzysztofczyk*



[Handwritten signature]

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

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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

WSPIERANIE I UPOWSZECZNIENIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZAKUP SPRZĘTU SPORTOWEGO DLA LKS KUROPATNIK
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 19.04.2016 do 05.07.2016

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

PRZEZ
STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ - LKS „GROMNIK” KUROPATNIK
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: LKS GROMNIK KUROPATNIK

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⁾

NR 14 EWIDENCJA STOWARZYSZENI KULTURY FIZYCZNEJ PROWADZONA PRZEZ STAROSTĘ STRZELINA

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 21.10.2002

5) nr NIP: 914-149-41-50 nr REGON: 932978891

6) adres:

miejsowość: KUROPATNIK ul.: STRZEŃSKA 9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: STRZEŃ powiat:⁸⁾ STRZEŃSKI

województwo: DOLNOŚLĄSKIE

kod pocztowy: 57-100 poczta: STRZEŃ

7) tel.: 609 101 470 faks: -

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: SGB STRZEŃ

nazwa banku: 66 9588 0004 0018 2878 2000 0010

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

a) RENATA GARCZAREK - CZŁONEK ZARZĄDU

b) MAREK RYCHLICH - PREZES ZARZĄDU

c) MARIUSZ STACHOWICZ - II-CE PREZES ZARZĄDU

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

- nie dotyczy -

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

RENATA GARCZAREK 608 101 470

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

ZGODNIE ZE STATUSEM

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zakup sprzętu sportowego obejmującego zakup stroi piłkarskich (18 kompletów) i torów sportowych dla zawodników (20 szt) dla piłkarzy UKS GROMNIK Kuropatnik

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

Obecnie drużyna UKS Gromnik Kuropatnik posiada tylko jeden pełny zestaw strojów piłkarskich, większość jest to wie metrażująca ilość aby podnie reprezentację Klubu piłkarski i naszą grę.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Klub Sportowy UKS GROMNIK KUROPATNIK, Miasto i Gmina Bielich oraz wszystkie grupy grające w kl. A gr. IV DZPN

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⁾

Poprawa warunków klubu UKS Gromnik w gminie i gminach grających w naszej grupie. Poprawa warunków do gry dla młodzieży zheszowej w klubie.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- poprawa wizerunku pitkany z gminy Stelin
- poprasa kamplod freiwangor i pitkany
- propagowanie tradycji sportowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zakup sprzętu sportowego
- przyjęcie tego sprzętu na stau klubu

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 07.04.2016 do 05.07.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1) wybór dostawcy stau i forek	09.04 - 10.04.16	oferent
2) zakup sprzętu	01.05 - 10.05.16	oferent
3) podsumowanie i rozliczenie zadania	11.05 - 05.07.16	oferent

9. Harmonogram¹³⁾

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wykonanie zadania przyczyni się do poprawienia kamplod freiwangor i meczow pitkany, poprawi wizerunek gminy Stelin i naszej grupie rozgrywek.

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 miar	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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup stroi 2) zakup torb	18 20	110 124	kol szt	2520,- 2480,-	2170,- 2130,-	350,- 350,-	
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) 2)							
IV	Ogółem:	38			5000,-	4300,-	700,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4300 zł	86%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	700 zł	14%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów 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, środki 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)	5000 zł	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⁾	
<i>nie dotyczy</i>		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

1) Dofinansowanie w 2015r na zorganizowanie Obchodów 70-letniej lecie klubu sportowego LKS Gromnik Kuropatnik - współpraca z MKiG Skelina - rocznie w sposób prawidłowy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów 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⁾ 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.


 LUDOWY KLUB SPORTOWY
 "GROMNIK" Kuropatnik
 NIP 9141494150, Regon 932978891

.....

 (podpis osoby upoważnionej
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/oferentów¹⁾)

Data 07.04.2016

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⁾

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.

Strzelin, dnia 18 maja 2015 roku

OA.4222.2.4.2015.AR1

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że „Ludowy Klub Sportowy Gromnik Kuropatnik” z siedzibą w Kuropatniku przy ul. Strzelińskiej 9; 57-100 Strzelin jest wpisany do rejestru stowarzyszeń kultury fizycznej prowadzonego przez Starostę Strzelińskiego pod numerem 14.

LKS „Gromnik” Kuropatnik został wpisany do rejestru stowarzyszeń kultury fizycznej decyzją Starosty Strzelińskiego Nr BP 4140/2/2002 z dnia 21 października 2002 roku.

Reprezentacja Klubu należy do Zarządu.

Aktualny Zarząd Klubu w n/w składzie został wybrany na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Członków Klubu LKS „Gromnik” Kuropatnik w dniu 17 grudnia 2014 roku:

1. Marek Rychlica – Prezes Zarządu
2. Mariusz Stachowicz – W-ce Prezes Zarządu
3. Renata Garczarek – Członek Zarządu
4. Damian Sobski – Członek Zarządu
5. Mateusz Olejnik – Członek Zarządu
6. Artur Rychlica – Członek Zarządu
7. Krzysztof Garczarek – Członek Zarządu
8. Patryk Skrzydłowski – Członek Zarządu

Dla ważności oświadczeń woli dotyczących praw i obowiązków majątkowych klubu wymagane jest działanie jednoosobowe: Prezesa Zarządu (samodzielnie) lub, W-ce Prezesa Zarządu (samodzielnie) lub, Członka Zarządu (samodzielnie) lub, Pełnomocnika Zarządu (samodzielnie na podstawie notarialnego pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa lub W-ce Prezesa Klubu). (§ 30 Statutu).

Niniejsze zaświadczenie wydaje się na wniosek Klubu.

Otrzymują:

1. Ludowy Klub Sportowy „Gromnik” Kuropatnik, Kuropatnik ul. Strzelińska 9; 57-100 Strzelin 2 egz.
2. a/a

Z up. STAROSTY

Starosta (Kancelaria)
SERWIS ADMINISTRACYJNY