

Strzelin dnia 26.04.2016 r

Ocena merytoryczna złożonego wniosku

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

Spostrzeżenia:

-Poprawa wizerunku klubu LKS Gromnik w gminie Strzelin oraz w gminach grających w grupie.

Wnioski: - zaleca się do realizacji

Proponycja: 4.300,00,- zł (cztery tysiące trzysta złotych 00/100)

Akceptuję weryfikację :

BURMISTRZ

Dorota Pawnuł

sposądził: Lukasz Krzysztofczyk



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

Załącznik nr 1

WZÓR

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

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 WPOKRSZECRNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZAKUP SPRZĘTU SPORTOWEGO DLA LKS „GROMNIK” KUROPATNIK
.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.05.16 do 31.07.2016

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 EWIDENCJI STOWARZYSZEŃ KULTURY FIZYCZNEJ PROWADZONA PRZEZ STAROSTĘ STRZELINĄ

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

5) nr NIP: 914-149-41-50 nr REGON: 932978881

6) adres:

miejsowość: KUROPATNIK ul.: STRZELIŃSKA 9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: STRZELIN powiat:⁸⁾ STRZELIŃSKI

województwo: DOLNOŚLĄSKIE

kod pocztowy: 57-100 poczta: STRZELIN

7) tel.: 609 101 470 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: SGB STRZELIN

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 RYCHLICA - 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 609 101 470

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- nie dotyczy -

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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 STOWARZYSZENIA

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje zakup sprzętu sportowego i postaci stroi piłkarskich (18 kompletów) oraz torbę sportową (20 szt) dla zawodników.

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

Obecnie drużyna ŁKS Grodzień Kurpatek posiada tylko jeden pełny zestaw stroi piłkarskich, niestety jest to zbyt mało aby godnie reprezentować nasz Klub Sportowy i gminę Stelin.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Kurpatek, mieszkańcy Gminy Stelin oraz wszyscy mieszkańcy miejscowości w których rozgrywane są mecze 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⁾

Prośba inszenlu klubu ŁKS "Grodzień" i gminie Stelin oraz u gminach grójczy i nowej gminie. Prośba o umożliwienie do gry dla młodzieży znowej i 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

Podstawowym celem jest wzrost klubu i rozprzestrzenienie systemowych poprawianie kondycji oraz doświadczenie do wyszłych klas. Poprawa sprawności fizycznej dzieci i młodzieży na wsi. Propagowanie tradycji sportowej. Poprawa wzajemnego pitkany graczy i trenerów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane głównie podczas meczów i turniejów i boiskach na wsi i grupie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zakup sprzętu sportowego
- przyjęcie sprzętu na stałe wyposażenie klubu

9. Harmonogram¹³⁾

10.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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 oferty	10 - 12. 05. 2016	
2. zakup sprzętu	13. 05 - 30. 06. 2016	
3. wykonanie zadania	01. 07 - 31. 07. 2016	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Wykazanie zadania przyczyni się do poprawy warunków funkcjonowania naszych piłkarskich. Nowy sprzęt poprawi nasz wizerunek i prestiż i wzmocni naszą wiarę i zawodowość. Poprawimy atrakcyjność sportu jako formy alternatywnej do spędzania wolnego czasu, przy okazji ~~poprawi~~ siłki, klubów i innych obiektów oświaty i kultury.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek		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)
		Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt jednostkowy (w zł)					
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup strojów 2) zakup tablek	18 20	140 124	kg 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:				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⁾	
- nie dotyczy -		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).

W 2015r. otrzymałem dofinansowanie na zorganizowanie "Obchodów 70- ciu lecia klubu sportowego LKS Gromnik" - zadanie informacja i realizacja w sposób przewidziany.

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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/ofere¹⁾ 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/ofere¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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/ofere¹⁾tów)

Data.....

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

7 up. STAROSTY

Przewodniczący Zarządu