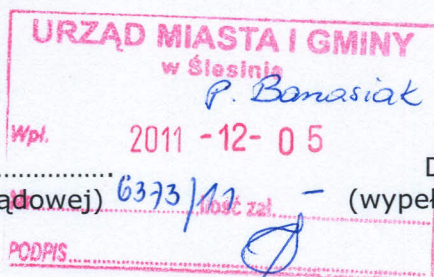




LUADOWY KLUB SPORTOWY
w ŚLESINIE
62-561 Ślesin, ul. Napoleona 1
NIP 665-228-34-35



05.12.2011, Ślesin

Data i miejsce złożenia oferty

(pieczęć organizacji pozarządowej)

(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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ORGANIZACJA OGÓLNOPOLSKIEGO TURNIEJU MŁODZIKÓW W HALOWEJ PIŁCE NOŻNEJ „ŚLESIN CUP 2011”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie **GRUDZIEŃ 2011r.**

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

PRZEZ

BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŚLESIN

(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **LUADOWY KLUB SPORTOWY W ŚLESINIE**

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⁾
**WPIS DO EWIDENCJI KLUBÓW SPORTOWYCH POD NUMEREM 94,
DZIAŁ „A” NR 71 – STAROSTWO POWIATOWE W KONINIE**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **09.07.1998r.**

5) nr NIP: **665-228-34-35** nr REGON: **NIE DOTYCZY**

6) adres:

miejscowość: **ŚLESIN** ul.: **NAPOLEONA 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----

gmina: **ŚLESIN** powiat:⁸⁾ **KONIN**

województwo: **WIELKOPOLSKIE**

kod pocztowy: **62-561** poczta: **ŚLESIN**

7) tel.: **+48 607 710 946** faks: -----

e-mail: **lksslesin1@wp.pl** http:// **lks-slesin.futbolowo.pl**

8) numer rachunku bankowego: **24 8534 0006 0000 1049 0012 0473**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W ŚLESINIE**

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

- a) **ŁUKASZ GOŁĘBIEWSKI - PREZES**
- b) **TOMASZ MICHAŁSKI - V-CE PREZES**
- c) **SZYMON BODZIANOWSKI - SKARBNIK**
- d) **DARIUSZ AUGUSTYNIAK - CZŁONEK ZARZĄDU**

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

**ŁUDOWY KLUB SPORTOWY W ŚLESINIE
62-561 ŚLESIN, UL.NAPOLEONA 1
TEL. +48 607 710 946**

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

ŁUKASZ GOŁĘBIEWSKI, TEL. +48 607 710 946

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

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⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

ORGANIZACJA OGÓLNOPOLSKIEGO TURNIEJU MŁODZIKÓW W HALOWEJ PIŁCE NOŻNEJ „ŚLESIN CUP 2011”.

Popularyzacja sportu, aktywności ruchowej oraz zdrowego trybu życia wśród dzieci i młodzieży to główne powody dla których już od kilku lat organizujemy turniej dla najmłodszych adeptów piłki nożnej. Chcemy w ten sposób przyciągać na zajęcia sportowe kolejne, coraz młodsze roczniki. Celem turnieju jest nie tylko rywalizacja i zmagania sportowe, ale przede wszystkim integracja dzieci, rodziców, trenerów i kibiców poprzez wspólnie spędzony czas.

„ŚLESIN CUP” to również promocja naszej gminy. Dzięki wielkiemu zaangażowaniu i życzliwości wielu osób z roku na rok nasz turniej zyskuje coraz większą renomę i ma coraz silniejszą obsadę. Obecnie możemy gościć drużyny nie tylko z Wielkopolski, ale z całego kraju.

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

Zakup nagród rzeczowych - nagrody dla uczestników turnieju.

Zakup sprzętu sportowego - stworzenie odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia turnieju.

Ekwiwalenty sędziowskie – wynagrodzenie sędziów za prowadzenie meczów turniejowych.

Zakup niezbędnych materiałów i usług – zapewnienie odpowiednich warunków, bezpieczeństwa, opieki medycznej podczas turnieju.

Zakup posiłków i napojów – obiady oraz napoje regeneracyjne dla uczestników turnieju.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Około 120 uczestników turnieju (10 drużyn liczących po 12 osób), ich trenerzy, rodzice oraz wielu kibiców.

Drużyny biorące udział w „ŚLESIN CUP 2011”:

WKS ZAWISZA Bydgoszcz,
AF WIDZEW Łódź,
KS SOKÓŁ Kleczew,
TP OSTROVIA 1909 Ostrów Wlkp.,
KS GÓRNIK - AVANS Konin,
KS CUIAVIA Inowrocław,
KP GOPŁO Kruszwica,
KS MIESZKO Gniezno,
KKS WŁÓKNIARZ 1925 Kalisz,
LKS Ślesin,

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

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

1. Zwiększenie liczby dzieci aktywnie uprawiających sport - zwiększenie świadomości wśród mieszkańców Gminy jakie znaczenie dla zdrowia i prawidłowego rozwoju ma aktywność fizyczna; prowadzenie ciągłego naboru we wszystkich kategoriach wiekowych; stworzenie odpowiednich warunków do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych.
2. Zmniejszenie poziomu agresji i zapobieganie patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży - przez umożliwienie im udziału w różnych formach aktywności fizycznej.
3. Promocja Miasta i Gminy Ślesin - przyjazd drużyn na obozy sportowe, a także na letni wypoczynek w nasze okolice.

4. Wzrost zainteresowania sportem wśród mieszkańców Gminy Ślesin.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

**Środowiskowa Hala Sportowa przy ślesińskim Gimnazjum
(ul. Młodzieżowa 1).**

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1. Przygotowanie i zorganizowanie turnieju.**
- 2. Przeprowadzenie rozgrywek.**
- 3. Wręczenie nagród uczestnikom i zakończenie turnieju.**

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w grudniu 2011r.		
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. - patrz rozdz. III pkt. 8 2. - patrz rozdz. III pkt. 8 3. - patrz rozdz. III pkt. 8	Grudzień 2011r.	ŁUDOWY KLUB SPORTOWY W ŚLESINIE

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1. Integracja społeczna poprzez sport.**
- 2. Rozwiązanie części problemów społecznych..**
- 3. Wzrost poziomu sportowego wśród dzieci i młodzieży.**
- 4. Promocja Miasta i Gminy Ślesin.**
- 5. Zwiększenie liczby osób aktywnie uprawiających sport w naszej Gminie.**

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie LKS ŚLESIN (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Zakup nagród rzeczowych	1	1200,00	Komplet	1200,00	1200,00	-	-
	2) Zakup sprzętu sportowego	1	250,00	Komplet	650,00	650,00	-	-
	3) Ekwiwalenty sędziowskie	3	150,00	Osoba	450,00	450,00	-	-
	4) Opieka medyczna	1	150,00	Osoba	150,00	150,00	-	-
	5) Zakup obiadów (16 os. x 10 druž.)	160	8,75	Szt.	1400,00	1400,00	-	-
	6) Zakup napojów regeneracyjnych	160	0,90	Szt.	144,00	144,00	-	-
	7) Wolontariat (8 os. x 10 godz.)	80	15,00	Godz.	1200,00	-	-	1200,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LKS ŚLESIN (nazwa oferenta) ¹⁹⁾	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	5194,00	3994,00	-	1200,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3994,00 zł	76,90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	-	-
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	-	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	-	-
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⁾	-	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	-	-
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200,00 zł	23,10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5194,00 zł	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) nie rozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		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⁾

**TOMASZ MICHALSKI - V-CE PREZES KLUBU,
SZYMON BODZIANOWSKI - SKARBNIK KLUBU,
RADOMIR TRZECIAK - KIEROWNIK DS. BEZPIECZEŃSTWA,
BARTOSZ BRACISZEWSKI - SEKRETARZ KLUBU,
DARIUSZ ANDRZEJEWSKI - SPIKER TURNIEJU,
JACEK ANDRZEJEWSKI - CZŁONEK ZARZĄDU,
DARIUSZ AUGUSTYNIAK - TRENER DRUZYNY MŁODZIKÓW,
JAROSŁAW SOSZYŃSKI - KIEROWNIK DRUŻYNY MŁODZIKÓW,**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Środowiskowa Hala Sportowa przy ślesińskim Gimnazjum (ul. Młodzieżowa 1).

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

Klub działa nieprzerwanie od 1968 roku, a tego typu turnieje są organizowane od kilku lat.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

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 31.12.2011r.

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.



V-ce PREZES ZARZĄDU

Tomasz Michalski

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

Data.....5.12.2011.....

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).

Poswiadczenie złożenia oferty²⁵⁾

w Ślesinie	
Wpł.	2011 -12- 0 5
Nr.	11062
PODPIS	GLY

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.