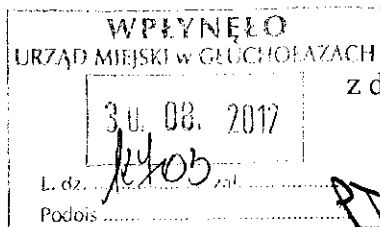


LUDOWY KLUB  
SPORTOWY  
48-340 Bodzanów



Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15.12.2010 (Dz. U. 2011, Nr 6, poz,25)

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

**Zadanie nr 17 ustawy:**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Zadanie w zakresie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci,  
młodzieży i dorosłych, poprzez upowszechnianie piłki nożnej  
na terenie Gminy Głucholazy, w okresie sierpień - grudzień 2012 r.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od sierpień 2012 r. do grudzień 2012 r.

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

PRZEZ

**Urząd Miejski w Głucholazach - Gmina Głucholazy**  
(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/offerentów:<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **LUADOWY KLUB SPORTOWY "BODZANÓW"**

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>

**1 - rejestr stowarzyszeń sportowych Starostwa Powiatowego w Nysie**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **24.02.2004 r.**

5) nr NIP: **753-211-49-23** nr REGON: **532434761**

6) adres:

miejsowość: **BODZANÓW** ul.:

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

gmina: **GLUCHOŁAZY** powiat:<sup>8)</sup> **NYSA** województwo: **OPOLE**

kod pocztowy: **48-340** poczta: **48-340 GLUCHOŁAZY**

7) tel.: **608 665 211** faks:

e-mail:

http://

8) numer rachunku bankowego: **49 8891 0000 0000 0765 2000 0010**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W GLUCHOŁAZACH**

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

a) **MAREK ŚNIEŻEK - PREZES ZARZĄDU**

b) **EUGENIUSZ PIEGZA - SKARBNIK**

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

**LUADOWY KLUB SPORTOWY "BODZANÓW", EUGENIUSZ PIEGZA**

**48-340 BODZANÓW, 608 665 211**

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

**EUGENIUSZ PIEGZA, 608 665 211**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

**Działalność LKS BODZANÓW opiera się na upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu, w środowisku wiejskim i nie tylko, poprzez uczestnictwo drużyn LKS BODZANÓW w czystym współzawodnictwie sportowym, oraz poprzez organizację treningów, turniejów sportowych i rozgrywek ligowych PPN Nysa, dla zawodników klubu. Podstawową propagowaną dyscypliną jest piłka nożna. Propagując sport, LKS BODZANÓW rozpowszechnia dobre imię Sołectwa Bodzanów, oraz Gminy Glucholazy.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**Nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: **Nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej: **Nie dotyczy**

**Nie dotyczy**

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

**Podstawą są zasady reprezentacji określone w statucie LKS BODZANÓW.**

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego:

**Udział drużyn LKS BODZANÓW w rozgrywkach ligowych PPN Nysa, OZPN Opole, treningach sportowych (stadion piłkarski w Bodzanowie, boisko "ORLIK" w Glucholazach, hala GOSiR w Glucholazach), oraz w różnych turniejach, organizowanych w Gminie Glucholazy.**

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

**Główne potrzeby to wsparcie finansowe, w formie dotacji publicznej, ze strony Gminy Glucholazy, głównie na cele statutowe LKS BODZANÓW, związane z realizacją zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego:

**Grupą docelową ma być jak największa rzesza, głównie młodzieży (ok. 25 osób, w przyszłości więcej), która dysponuje wolnym czasem, jednak nie wykorzystuje go w sposób należyty. Adresatami zadania mogą być zarówno zawodnicy sportowi młodsi i starsi, oraz kibice, działacze społeczni i pozostali zainteresowani odbiorcy.**

#### 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>1)</sup>

**Nie dotyczy**

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/efereenci<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>1)</sup>

**Nie dotyczy**

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego, oraz sposób ich realizacji:

**Rodzaj działań, jakie LKS BODZANÓW chce podjąć przy realizacji zadania, to:**

- 1) Rywalizacja sportowa,
- 2) Treningi oraz szkolenia sportowe,
- 3) Krzepienie w młodzieży ducha sportu i uczciwej rywalizacji na arenach sportowych,
- 4) Uczestniczenie w różnych turniejach sportowych,
- 5) Podnoszenie umiejętności piłkarskich.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego:

**Stadion piłkarski w Bodzanowie (48-340 Bodzanów), oraz stadiony piłkarskie w powiecie nyskim.**

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

**Uczestnictwo w rozgrywkach klasy "B" seniorów.**

**Prowadzenie treningów sportowych przez uprawnionego instruktora piłki nożnej.**

**Uczestnictwo w turniejach sportowych organizowanych przez PPN Nysa, OZPN Opole i Gminę Glucholazy.**

**Proponujemy następujący opis planowanych działań, w zakresie realizacji zadania publicznego i sfinansowania poniższych wydatków:**

- 1) Sprzęt sportowy,
- 2) Transport (w tym możliwy zakup paliwa),
- 3) Delegacje sędziowskie,
- 4) Opłaty administracyjne wobec US, ZUS, Urząd Miejski, Starostwo Powiatowe, PPN, OZPN, Bank Spółdzielczy i inne,
- 5) Napoje i woda mineralna dla zawodników,
- 6) Utrzymanie stadionu,
- 7) Środki czystości i bhp.

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

<b>Zadanie publiczne realizowane w okresie od: sierpień 2012 r. do: grudzień 2012 r.</b>		
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
<b>Działania od nr 1 do nr 7</b>	<b>sierpień - grudzień 2012 r.</b>	<b>LKS BODZANÓW</b>

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

**Utrzymanie drużyn:  
Drużyna seniorska - klasa "B" seniorów OZPN Opole**

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	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 LKS BODZANÓW <sup>19)</sup> .							
	1) Sprzęt sportowy	1	300,00	PLN	300,00	<u>0,00</u>	300,00	0,00
	2) Transport	1	2.200,00	PLN	2.200,00	<u>2.200,00</u>	0,00	0,00
	3) Ubezpieczenie							
	4) Delegacje sędziowskie	1	1.200,00	PLN	1.200,00	<u>1.200,00</u>	0,00	0,00
	5) Opłaty administracyjne (PPN, OZPN, UM Glucholazy, SP Nysa, US, ZUS, Bank Spółdzielczy i inne)	1	1.100,00	PLN	1.100,00	<u>1.100,00</u>	0,00	0,00
	6) Napoje	1	100,00	PLN	100,00	<u>0,00</u>	100,00	0,00
	7) Utrzymanie stadionu	1	300,00	PLN	300,00	<u>0,00</u>	300,00	0,00
	8) Usługi księgowo							
	9) Środki czystości i bhp	1	100,00	PLN	100,00	<u>0,00</u>	100,00	0,00
	10) Organizacja turniejów							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) ..... <b>NIE DOTYCZY</b>							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) ..... <b>NIE DOTYCZY</b>							
IV	Ogółem:	10	5.300,00	PLN	5.300,00	<u>4.500,00</u>	800,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.500,00 zł	85 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	800,00 zł	15 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
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>	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.300,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**Środki pieniężne będą wydatkowane w ramach wewnętrznego kosztorysu klubu, rozpisanego w poszczególnych pozycjach, w celu płynnej działalności klubu i podniesienia jego standardu.**



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego:

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

**Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (społecznie): [ok. 10]  
Trenerem drużyny jest posiadacz licencji trenera piłki nożnej UEFA B.**

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

**Zasoby rzeczowe LKS BODZANÓW przedstawiają się następująco:**

- 1) 25 piłek,
- 2) Siatki na bramki,
- 3) Wózek do kredowania linii boiskowych,
- 4) Komplet bocznych oraz uchylnych boiskowych chorągiewek,
- 5) Kompletne szatnie dla gospodarzy i gości (bieżąca woda, natryski, ubikacje, energia elektryczna, ogrzewanie),
- 6) Stroje piłkarskie.

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

**LKS BODZANÓW, jako organizacja (stowarzyszenie upowszechniania kultury fizycznej i sportu) już od wielu lat uczestniczy w realizacji podobnych zadań, które zostały już zakończone i rozliczone.**

4. Informacja, czy oferent/eferenci<sup>1)</sup> 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/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) W ramach składanej oferty, przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) Oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2012 r.**;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i 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.

Prezes Klubu ..... *Grzegorz Plouk* .....  
BODZANÓW

SKARBNIK  
K/S BODZANÓW

.....  
*Grzegorz Plouk*  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data: *30.08.2012* .....

Załączniki:

1. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty.
2. Aktualny wyciąg z rejestru (ważny 3 miesiące od daty uzyskania).
3. Sprawozdanie merytoryczne za 2011 r.
4. Sprawozdanie finansowe za 2011 r.
5. Aktualny statut.
6. Zaświadczenie z banku, o braku obciążenia rachunku tytułem egzekucyjnym i zadłużenia na rachunku (z nazwą i numerem konta).
7. Harmonogram realizacji zadania.

## Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.