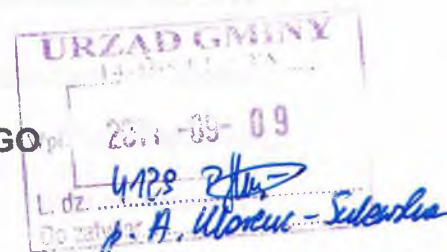


GT.0717.25.2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Data i miejsce złożenia oferty: 2014-09-09  
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

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

**Utrzymanie bazy sportowej**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od IX.2014 do XI.2014

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

PRZEZ

WÓJTA GMINY ŁUKTA  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: Gminny Ludowy Klub Sportowy „WARMIAK” w Łukcie

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- ( x ) 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> 0000049493

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 02.10.2001 r.

5) nr NIP: 741-18-44-507

nr REGON: 510971861

6) adres:

miejsowość: Łukta                      ul.: Mazurska 2

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

gmina: Łukta                      powiat:<sup>8)</sup> Łukta

województwo: Warmińsko - Mazurskie

kod pocztowy: 14-105                      poczta : Łukta

7) tel.: 695 089 273

faks: -

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego:

Warmiński Bank Spółdzielczy w Jonkowie Oddział w Łukcie

Nr konta: **80 8857 1012 3001 0000 0879 0001**

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

a) Antoni Chodup – Wiceprezes Zarządu

b) Waldemar Toński – Skarbnik

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

Gminny Ludowy Klub Sportowy WARMIAK w Łukcie

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

Waldemar Toński 609 585 142

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

organizacja zawodów, imprez sportowych i organizacyjnych, współdziałanie z władzami sportowymi państwowymi i samorządowymi w celu zapewnienia członkom właściwych warunków do uprawiania sportu, sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami Klubu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

prowadzenie działalności szkoleniowej, uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych rangi krajowej i międzynarodowej.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie polega na rozbudowie istniejącej infrastruktury sportowej poprzez remont pomieszczeń dla sędziego oraz trenerów. Zadanie wykonane zostanie przez mieszkańców Gminy Łukta, głównie członków Klubu oraz kibiców.

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

W Gminie Łukta prężnie działa Klub Sportowy „WARMIAK”, który swoje treningi realizuje na stadionie sportowym w Łukcie. Jest to zaplecze nie do końca w pełni wyposażone i spełniające standardy. W ramach różnych działań m.in. w ramach zadań publicznych w poprzednich latach, Klub wyposażył stadion w trybuny, ławki, ogrodzenie i inne wyposażenie. Systematycznie również dba o utrzymanie murawy na odpowiednim poziomie. Brakuje jednak pomieszczeń dla sędziego oraz trenerskich, które spełniałyby standardy. Pomieszczenia takie należy odremontować i przygotować do użytkowania. Jest to jeden z niezbędnych elementów, by Klub mógł prawidłowo funkcjonować, realizować rozgrywki ligowe i trenować.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatem zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Łukta, a w szczególności miejscowi kibice z Łukty i okolic.

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>11)</sup>

Nie dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<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>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest poprawa funkcjonowania stadionu sportowego w Łukcie poprzez wykonanie remontu pomieszczeń sędziego raz trenerskich.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie zrealizowane zostanie w całości na terenie bazy sportowej w Łukcie.

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

1. **Przygotowanie pomieszczeń** – w ramach działania przygotowane zostaną odpowiednio pomieszczenia, które w kolejnym etapie zostaną wyremontowane. Opróżnione zostaną ze zbędnego wyposażenia oraz odpowiednio zabezpieczone.
2. **Remont pomieszczeń** – w ramach działania wykonany zostanie remont pomieszczeń sędziego oraz trenerskich. Położone zostaną płytki, pomalowane ściany oraz wykonane zostaną inne niezbędne prace inwestycyjne. Zadanie wykonają członkowie klubu i kibice, a zakupione zostaną jedynie materiały budowlane.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od IX.2014 do XI.2014		
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
Przygotowanie pomieszczeń – opróżnienie z wyposażenia pomieszczeń, zabezpieczenie do remontu	IX – X 2014	Członkowie klubu sportowego, działacze klubu i kibice .
Remont pomieszczeń – zakup materiałów budowlanych, wykonanie prac remontowych	IX – XI 2014	Członkowie klubu sportowego, działacze klubu i kibice

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

Rezultatem realizacji zadania będzie podniesiony standard bazy sportowej w Gminie Łukta oraz poprawa jego wizerunku.

### 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 GLKS WARMIAK <sup>19)</sup> .							
I	Przygotowanie pomieszczeń (wolontariat: 5 os. x 30h)	150	10	h	1500	0	0	1500
2	Remont pomieszczeń (materiały budowlane)	1	6000	f-ra	6000	6000	0	0
3	Remont pomieszczeń (wykonanie prac)	1	4000	Usługa	4000	4000	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				11500	10000	0	1500

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	86,96%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0.00 zł	0%
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>	0.00zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.500 zł	13,04%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11.500 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>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Klub opiera swoją działalność na swoich członkach, działaczach oraz kibicach.

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

Klub nie posiada własnych zasobów rzeczowych. Korzysta z zasobów swoich członków, działaczy i kibiców.

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

Każdego roku Gminny Ludowy Klub Sportowy WARMIAK w Łukcie otrzymuje dotację na tworzenie i utrzymanie bazy sportowej poprzez utrzymanie boisk w Łukcie. Dotację są każdego roku w 100% realizowane i rozliczane.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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.

Wnioskodawca nie przewiduje zlecać realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2014 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/offerenci<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>4)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/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.

GLKS WARMIAK ŁUKTA

Antoni Chodup  
WICEPREZES

Gminny Ludowy Klub Sportowy  
"WARMIAK" w Łukcie  
ul. Mazurska 2

Skarbnik Waldemar Teniski

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 09.09.2014 r.

Załączniki:

1. nie dotyczy

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

<p><i>Anna Morenc-Sulewska</i> <i>P. Morenc-Sulewska</i> Inspektor ds. Zamówień Publicznych Wspierania Organizacji Pozarządowych</p>
--

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 15 grudnia 2010 r. 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.