

Wniośno na tablicy ogłoszeń od 21.09-29.09.2015
Gma

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY w LUDWINIE	
Wpł. dnia	21-09-2015
Nr	Zal
Załatwiający	

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji
publicznej)

OFERTA

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 upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zakup sprzętu tenisowego w celu prowadzenie treningów z tenisa stołowego dla dzieci, młodzieży i osób
dorosłych oraz uczestnictwo w turniejach i zawodach tenisowych.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.09.2015 do 30.11.2015

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

PRZEZ

Gminę Ludwin
(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^{1), 3)}

- 1) nazwa: Gminny Ludowy Klub Sportowy „Ludwiniak” w Ludwinie
- 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⁾
..0000048987...
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 19.10.2001
- 5) nr NIP: 713-27-06-924.. nr REGON: 432319448
- 6) adres: miejscowość: ..Ludwin 77 A ul.:
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina..Ludwin powiat:⁸⁾ ..Łęczyński
województwo: ..Lubelskie.
kod pocztowy: 21-075.. poczta: ..Ludwin
- 7) tel.:81 7570039..... faks:
e-mail... a.ogorek@ludwin.powiatleczynski.pl .http://.....
- 8) numer rachunku bankowego:74819110552001000012380001
nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Cycowie O/Ludwin
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) ..Artur Ogórek
 - b) ..Ryszard Białek
 - c) ..
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
...GLKS Ludwiniak” w Ludwinie, 21-075 Ludwin, Ludwin 77A tel (81) 7570039.
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego
..Artur Ogórek.....
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
 - a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
 - b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

--

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Prowadzenie treningów z tenisa stołowego dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, oraz uczestnictwo w turniejach i zawodach tenisowych

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

Zakup stołu do tenisa stołowego z atestem ITTF, oraz innego sprzętu tenisowego, jest to niezbędne do normalnego treningu, gdyż stare stoły mają szereg różnych uszkodzeń, które powodują nieprzewidziane odbicia piłeczek, przez co utrudniają nabycie niezbędnego w grze automatyzmu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- młodzież i dorośli zainteresowani treningami i zawodami tenisowymi

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 zadania¹¹⁾

- dotacja przeznaczona będzie głównie na zakup sprzętu tenisowego (stołu, siatek, piłeczek), gdyż dotychczasowy będący na wyposażeniu hali sportowej jest dość zniszczony (użytkowany jest przez 14 lat)

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 dotacji¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- podwyższenie poziomu wytrenowania zawodników dotychczas grających w sekcji tenisowej „Ludwiniaka”,
- zachęcenie dzieci i młodzież do trenowania tej dyscypliny sportu

Realizacja; stałe treningi tenisa na Hali sportowej w Ludwinie, udział zespołów „Ludwiniaka” w rozgrywkach LLTSA w Lublinie, organizacja turniejów tenisowych w Ludwinie i udział zawodników sekcji w turniejach poza gminą Ludwin

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala w Ludwinie oraz miejsca imprez sportowych

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. zakup stołu i sprzętu do tenisa stołowego
2. organizacja turnieju tenisowego w gm Ludwin
3. zgłoszenie i udział 2 zespołów „Ludwiniaka” do rozgrywek w ramach Lubelskiej Ligi Tenisa Stołowego Amatorów
4. organizacja treningów w hali sportowej w Ludwinie

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.09 2015 do 30. XI. 2015 r.....

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. zakup stołu i sprzętu do tenisa stołowego	24.09	Oferent
2. organizacja turnieju tenisowego w gm Ludwin	26.09.2015	Oferent
3. zgłoszenie i udział 2 zespołów „Ludwiniaka” do rozgrywek w ramach Lubelskiej Ligi Tenisa Stołowego Amatorów	30.09 do maja 2016 r	Oferent
4. organizacja treningów w hali sportowej w Ludwinie	Od 6. X 2015 r do maja 2016	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wzrost wytrenowania zawodników sekcji tenisa stołowego, możliwość organizacji zawodów w tenisie stołowym, lepszy standard treningów, wzrost zainteresowani tą dyscyplina sportu wśród młodzieży i dzieci.

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 (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) GLKS „Ludwiniak”. - prowadzenie treningów 2)	150	30	Godz.	4500			4500
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)GLKS „Ludwiniak” - zakup stołu do tenisa i akcesoria - puchary 2)	1 5	2400 20,00	Szt. Szt.	2400 100	2400 100		
IV	Ogółem:				7.000	2500	0,00	4500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	.36,0..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁷⁾	0. zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4500. zł	.64 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	.7 000 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków
---	----------------------	--	--

sektora finansów publicznych		o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	(ofert) nierozpatrzonych 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⁾

Instruktor tenisa stołowego – pan Grzegorz Sajnaj, zawodnicy z wieloletnim doświadczeniem: Ryszard Białek, Dariusz Chodon

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

Hala sportowa z 7 stołami do tenisa

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które

z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Długoletnie współfinansowanie Gminy Ludwin Klubu „Ludwiniak”, także w trakcie funkcjonowania sekcji tenisowej w IV lidze LOZTS

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/offerentów¹⁾;
- 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.

.....
.....
.....

faktycznym.

Prezes Zarządu

Artur Ogórek

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

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⁾

w dniu 21.09.2015r. Głwa

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Wójt
Andrzej Chabros

- 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 nieobowiązkowe. 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 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.
- 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.