



Gminny Ludowy Klub Sportowy  
„ANDRESPOLIA”

Wiśniowa Góra, ul. Czajewskiego 8

95-020 Andrespol

tel: 42 2132845 fax: 42 2132392

e-mail: andrespolia.glks@gmail.com

URZĄD GMINY W ANDRESPOLU

Wpłynęło dnia 22-10-2012

Podpis .....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2012  
roku w Gminie Andrespol w dziedzinie – organizacja  
międzyszkolnego turnieju Mikołajkowego w piłce nożnej  
dla dzieci z rocznika 2003 i młodszych**

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 20 listopada do 09 grudnia 2012r**

W FORMIE

**WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

PRZEZ

**WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

(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

www. <http://andrespoliaseniorzy.futbolowo.pl/andrespoliaseniorzy/index>.

Jesteśmy organizacją pożytku publicznego. Prosimy o przekazanie na nasze konto -1% swojego podatku

Nr KRS: 0000078082

NR KONTA: 95 8781 0006 0000 1296 2000 0010

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Gminny Ludowy Klub Sportowy „ANDRESPOLIA”

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>

Nr KRS: 0000078082

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 17.01.2002

5) nr NIP: 728-17-95-436

nr REGON: 472230326

6) adres:

miejsowość: Wiśniowa Góra, ul.: ul.Czajewskiego 8

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

gmina: Andrespol powiat:<sup>8)</sup> Łódzki wschodni

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 95-020 poczta: Andrespol

7) tel.: 42 2132845 faks: 42 2132392

e-mail: andrespolia.glks@gmail.com

<http://www.andrespolia.pl>

8) numer rachunku bankowego: 95 8781 0006 0000 1296 2000 0010

nazwa banku: BS Andrespol

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

a) Bartosik Jacek

b) Garnys Paweł

c) Jan Machała

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

GLKS ANDRESPOLIA, Kier. Sekcji Piłki Nożnej –Bogdan Wójcik ; Tel. 510030335

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



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
całego zarządu, członków, zawodników i rodziców

a) działalność odpłatna pożytku publicznego  
praca instruktora, sędziów i obsługi technicznej zawodów

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzimy działalności gospodarczej

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

oferenta reprezentuje prezes w sposób określony w statucie

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja międzyszkolnego turnieju Mikołajkowego w piłce nożnej dla dzieci z rocznika 2003 i młodszych:

1. w turnieju uczestniczyć będą dzieci w wieku 9 lat i młodszy,
2. kryterium wystarczającym jest zgłoszenie drużyny do zawodów
3. drużyny otrzymają nagrody za zajęcie miejsc I-III w poszczególnych grupach
4. zawodnicy otrzymają nagrody indywidualne min. dla:
  - najlepszego zawodnika turnieju
  - najlepszego strzelca
  - strzelca najładniejszej bramki
  - najmłodszego uczestnika
  - każdy uczestnik otrzyma dyplom uczestnictwa w Turnieju

Dla uczestników zawodów przewidziany jest posiłek oraz gorące napoje

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

- Przeciwdziałanie patologii poprzez umożliwienie uprawiania sportu w dziedzinie piłki nożnej dzieciom z Gminy Andrespol.

*Jacek Bartosik*

- Właściwe wypełnienie wolnego czasu i prowadzenie zdrowego stylu życia.
- Wychowanie poprzez uprawianie sportu
- Kształtowanie charakterów i nauka współpracy w grupie
- Kształtowanie właściwej postawy zarówno fizycznej jak i moralnej.
- Zachęcenie dzieci i młodzież do grania w piłkę nożną.
- Pełniejsze wykorzystanie istniejącej bazy treningowej w Gminie Andrespol

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednimi adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci z gminy Andrespol oraz z gmin ościennych w liczbie około 160 osobowej grupy dzieci w wieku do 9 lat, pośrednimi adresatami są rodzice i dziadkowie uczestników zawodów oraz mieszkańcy gminy.

**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>

Turniej jest organizowany jako międzyszkolny i skierowany jest do bardzo dużej ilości dzieci. Zakres działań wymaga określonych niezbędnych nakładów finansowych. Środki własne jakimi dysponuje Klub są na to niewystarczające.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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>**

Klub nie ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

- Promocja Gminy Andrespol
- Zapobieganie patologii wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie im wolnego czasu
- Popularyzacja piłki nożnej.
- Promocja sportowego trybu życia i czynnego spędzania czasu wolnego przez dzieci, młodzież i osoby dorosłe.
- Integracja mieszkańców naszej Gminy

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie przede wszystkim na teren Gminy Andrespol - na klubowym obiekcie, czyli boiskach piłkarskich z zapleczem socjalno-administracyjnym GLKS ANDRESPOLIA

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

1. Przygotowanie i rozgłoszenie informacji o Turnieju poprzez strony internetowe, informacje mailowe oraz poprzez rozwieszanie plakatów

2. Zbieranie zgłoszeń
3. Podział na grupy i terminarz rozgrywek
4. Przygotowanie boisk
5. Rozgrywki
6. Wręczenie nagród, dyplomów

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 listopada do 09 grudnia 2012r		
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
1. Przydział funkcji i zadań	20 listopad 2012r	UKS ANDRESPOL
2. Akcja informacyjna – plakaty, ulotki, maile, www	20 listopada – 06 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
3. Rejestracja zgłoszeń	20 listopada – 08 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
4. Podział na grupy i terminarz rozgrywek	08 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
5. Przygotowanie boisk	07 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
6. Organizacja zawodów: 6A) przyjęcie uczestników 6B) przydział do grup 6C) rozgrywki	08 grudnia 2012 - 09 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
7. Wręczenie nagród	09 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL
8. Zakończenie turnieju	09 grudnia 2012	UKS ANDRESPOL

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

Promocja gminy Andrespol  
 Aktywowanie sportowe dzieci i młodzieży z Gminy Andrespol  
 Popularyzacja piłki nożnej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych  
 Wzrost liczby osób grających rekreacyjnie w piłkę nożną

*Andrespol*  


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

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Średni koszt jednostkowy	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>1)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>1</b>	<b>Organizacja imprez turniej.</b>							
	a) puchary	15	40 zł	szt.	600,00	600,00	0,00	0,00
	b) nagrody	40	70 zł	szt.	2800,00	2800,00	0,00	0,00
	c) obsługa techniczna	20	80 zł	osoba/2dni	1600,00	1200,00	0,00	400,00
	d) obsługa sędziowska	20	80zł	osoba/2dni	1600,00	1280,00	0,00	320,00
	e) opieka medyczna	4	200 zł	osoba/2dni	800,00	800,00	0,00	0,00
<b>2</b>	<b>Wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy</b>							
	a) piłki	20	60zł	szt	1200,00	0,00	1200,00	
	b) znaczniki	6	80zł	kpl	480,00	0,00	480,00	
	c) gwizdki	10	20zł	szt	200,00	0,00	200,00	
<b>3</b>	<b>Druk ulotek</b>	1000	0,10zł	szt	100,00	0,00	100,00	
<b>4</b>	<b>Ubezpieczenie</b>	160		zawody	250,00	0,00	250,00	
	<b>Ogółem</b>				<b>9630,00</b>	<b>6680,00</b>	<b>2230,00</b>	<b>720,00</b>

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6680 zł	69,37%
2	Środki finansowe własne <sup>1)</sup>	2230 zł	23,16%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>1)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>1)</sup>	0 zł	0.%

*Gdyś F. Machare*

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 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	720 zł	7,47 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9630 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W związku z coraz większym zainteresowaniem dzieci w wieku 10 lat i młodszych treningami w naszym klubie i powiększenie grup trenujących do 30 dzieci, oraz brakiem możliwości finansowania startów tych grup w rozgrywkach ligowych, jest potrzeba zorganizowania turniejów w których dzieci będą mogły sprawdzić swoje umiejętności z rówieśnikami z innych klubów województwa. Jednocześnie jest to sprawdzian dla naszej kadry szkoleniowej czy szkolenie odbywa się w odpowiedni sposób i rozwój dzieci jest ukierunkowany w dobrą stronę.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Czterech instruktorów piłki nożnej

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

*gouyrt*  
*Hadou*

*[Signature]*

Korzystanie z bazy sprzętowej: GOSIR RELAKS, Gimnazjum i Szkoły Podstawowa w Wiśniowej

Górze.

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

nie

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<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 .....
- 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 (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</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.

G.L.K.S. ANDRESPOLIA  
SKARBNIK

Jan Machota  
tel. (0-42) 213-40-99

Gminny Ludowy Klub Sportowy  
"ANDRESPOLIA"  
Wiśniowa Góra, ul. Czajewskiego 8  
tel. 13-23-85, 13-29-41  
NIP728-22-84-459 REGON 472230326

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

Data.....



Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>0)</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.