



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

*Wniosek
p. Dożwiłek
31-07-2014*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY
w Andrespolu

wpl. 2014 -07- 3 1

Nr sprawy 1330

podpis

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(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⁾)

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2014 roku w
Gminie Andrespol w dziedzinie – organizacja międzyszkolnych
turniejów:**

**„Andrespolia Cup” (cztery turnieje dla każdego rocznika) – z
okazji 20 – lecia istnienia klubu GLKS Andrespolia Wiśniowa Góra
w piłce nożnej dla dzieci z rocznika 2002 , 2003, 2004, 2005**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 7 września do 15 września 2014r

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

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Gminny Ludowy Klub Sportowy „ANDRESPOLIA”

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⁾

Nr KRS: 0000078082

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 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:⁷⁾

gmina: Andrespol powiat:⁸⁾ 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/offerentów¹⁾:

a) Bartosik Jacek

b) Garnys Paweł

c)

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

GLKS ANDRESPOLIA, Kier. Sekcji Piłki Nożnej –Bogdan Wójcik ; Tel. 509840962

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

Jacek Bartosik Tel. 510030335.....

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 /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

oferenta reprezentuje prezes w sposób określony w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

- Organizacja międzyszkolnych turniejów w piłce nożnej dla dzieci z rocznika 2002, 2003, 2004 i 2005 :
1. w turnieju uczestniczyć będą dzieci w wieku 12, 11, 10 , 9lat i młodsi, (4 turnieje)
 2. kryterium wystarczającym jest zgłoszenie drużyny do zawodów
 3. drużyny otrzymają nagrody za zajęcie miejsc I-III w poszczególnych grupach wiekowych
 4. zawodnicy otrzymają nagrody indywidualne min. dla:
 - najlepszego zawodnika turnieju
 - najlepszego strzelca
 - strzelca najładniejszej bramki
 - każdy uczestnik otrzyma medal i dyplom uczestnictwa w Turnieju

Dla uczestników zawodów przewidziany jest posiłek oraz zimne 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.
- 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, na każdym turnieju, około 160 osobowej grupy dzieci w wieku do 12 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.¹¹⁾

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/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⁾

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 publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie i rozgłoszenie informacji o Turniejach 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. Harmonogram¹³⁾

ANDRESPOLIA CUP		
DATA TURNIEJU	GODZINY TURNIEJU	LICZBA ZESPOŁÓW
7 WRZESIEŃ ROCZNIK 2003	9- 17	10
8 WRZESIEŃ ROCZNIK 2004	9-17	10
14 WRZESIEŃ ROCZNIK 2002	9-15	8
15 WRZESIEŃ ROCZNIK 2005	9-17	10

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

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

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 ¹⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
1	Organizacja imprez turniej.							
	a) puchary	5	50 zł	szt.	250,00	250,00	0,00	0,00
	b) nagrody	40	5 zł	szt.	200,00	200,00	0,00	0,00
	c) obsługa techniczna	2	80 zł	osoba/2dni	160,00	160,00	0,00	000,00
	d) obsługa sędziowska	4	80zł	osoba/2dni	80,00	80,00	0,00	240,00
	e) opieka medyczna	4	200 zł	osoba/2dni	800,00	200,00	0,00	600,00
2	Wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy							
	a) piłki	2	60zł	szt	120,00	100,00	0,00	20,00
	b) znaczniki	6	20zł	kpl	120,00	10,00	0,00	110,00
	c) gwizdki	10	10zł	szt	100,00	0,00	0,00	100,0
3	Druk ulotek	1000	0,10zł	szt	100,00	0,00	0,00	100,00
4	Ubezpieczenie	160		zawody	250,00	0,00	0,00	250.00
	Ogółem				2400,00	1000,00	0,00	1400,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	41,66%
2	Środki finansowe własne ¹⁾	1400 zł	58,34%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁾	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⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2400 zł	100%

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) 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:

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 publicznego²²⁾

Czterech instruktorów piłki nożnej

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

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

Górze, GLKS Andrespolia Wiśniowa Góra

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/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/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.

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

GLKS "ANDRESPOLIA"
V-CE PREZES

..... *Paweł Garnys*

..... G.L.K.S. ANDRESPOLIA
SKARBNIK

..... *Jan Macheta*
tel. (0-42) 213-40

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

Data 31.07.2014

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⁾

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.