

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty na realizację zadania publicznego pn.
„Renowacja boiska trawiastego na potrzeby IV ligi piłkarskiej”**

Prezentujemy informacje dotyczące ofert składanych w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450)

Stowarzyszenie Gminny Ludowy Klub Sportowy „Andrespolia”, z siedzibą w Wiśniowej Górze, ul. Czajewskiego 8, 95-020 Andrespol, złożyło ofertę na realizację zadania publicznego pn. „Renowacja boiska trawiastego na potrzeby IV ligi piłkarskiej”, w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450) zwanej w dalszej części ustawą (tryb pozakonkursowy).

Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez w/w podmiot, na podstawie art. 19a ustawy zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Andrespol oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy Andrespol.

Uwagi do oferty można zgłaszać do dnia 29 czerwca 2018 r. osobiście, w formie pisemnej, w Urzędzie Gminy w Andrespolu, ul. Rokocińska 126, 95-020 Andrespol.

WOJCI GMINNY
ANDRESPOL
mgr inż. Dariusz Kubus

G.L.K.S. Andrespolia
95-020 Wiśniowa Góra
ul. Czajewskiego 8
NIP 728-17-95-436 REGON 472230326
KRS: 0000078082

Załączniki do rozporządzenia Ministra
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia
..... (poz. ...)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	WÓJT GMINY ANDRESPOL			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Andrespol w 2018 roku			
3. Tytuł zadania publicznego	Renowacja boiska trawiastego na potrzeby IV ligi			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	25 czerwca 2018	Data zakończenia	05 grudnia 2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Gminny Ludowy Klub Sportowy „ANDRESPOLIA” KRS: 0000078082 Wiśniowa Góra, ul.: ul. Czajewskiego 8 95-020 Andrespol	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Jacek Bartosik Tel. 510030335 e-mail: andrespolia.glks@gmail.com
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.



4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- a) organizacja szkolenia sportowego,
- b) współpraca ze szkołami, klubami sportowymi, uczelniami, związkami sportowymi, federacjami i stowarzyszeniami sportowymi (również międzynarodowymi),
- c) szerzenie zdrowego stylu życia poprzez angażowanie członków i sympatyków Klubu do uczestnictwa w różnorodnych formach aktywności ruchowej dostosowanej do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych,
- d) organizowanie imprez turystycznych ze szczególnym uwzględnieniem poznawania własnego regionu, jego tradycji oraz propagowanie ochrony przyrody i naturalnego środowiska człowieka,
- e) organizowanie sportu i rekreacji osób niepełnosprawnych,
- f) organizowanie szkoleń, spotkań i seminariów,
- g) stwarzanie członkom Klubu dogodnych warunków ćwiczenia,
- h) zapewnienie możliwie najlepszej kadry szkoleniowej, obiektów, urządzeń i sprzętu,
- i) rozwój kontaktów i współpraca z krajowymi i zagranicznymi klubami, organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami i osobami prowadzącymi działalność w zakresie sportu i kultury fizycznej,
- j) tworzenie, utrzymywanie oraz zagospodarowywanie terenów i obiektów sportowych,
- k) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz jednostkami administracji rządowej,
- l) organizowanie prelekcji, wystaw, zajęć i szkoleń upowszechniających kulturę fizyczną i sport,
- m) aktywizacja społeczeństwa, wspieranie inicjatyw członków Klubu oraz promowanie i organizowanie wolontariatu;
- n) rozpowszechnianie materiałów edukacyjnych oraz innych związanych z promocją i wspieraniem celów statutowych;
- o) podejmowanie, w ramach obowiązujących przepisów, innych czynności i środków działania związanych z realizacją celów statutowych Klubu.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

- p) organizowanie zajęć sportowych, rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- q) organizowanie imprez sportowych i innych (towarzyszących),
- r) współdziałanie w organizowaniu szkolenia i doskonalenia kadry trenersko-instruktorskiej,
- s) planowanie i organizowanie życia sportowego mieszkańców Gminy ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży,
- t) uczestniczenie w imprezach sportowych, rekreacyjnych i turystycznych organizowanych na terenie Gminy i poza jej terenem,
- u) organizowanie imprez sportowych propagujących kulturę fizyczną i współzawodnictwo sportowe i innych (towarzyszących),
- v) organizowanie zgrupowań, obozów sportowych i sportowo-rekreacyjnych, letniego i zimowego wypoczynku w formie obozów sportowych i sportowych-rekreacyjnych,
- w) kontrolę realizacji przyjętych procesów szkoleniowych,

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Do reprezentowania Klubu, udzielania pełnomocnictw, podpisywania w imieniu Klubu umów i dokumentów, w tym dotyczących zaciągania zobowiązań majątkowych wymagane są podpisy dwóch osób spośród następujących: prezesa, vice prezesów, sekretarza oraz skarbnika. Statut - § 30.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Organizacja zawodów sportowych, w tym :

- a) zgłoszenia zawodników do zawodów
- b) sprawdzenie badań lekarskich (oświadczeń)
- c) zapewnienie bezpieczeństwa na zawodach
- d) przydział zawodników do odpowiednich kategorii
 - rozgrywanie zawodów
 - wręczanie pucharów, upominków, dyplomów i pamiątek uczestnictwa
 - zakończenie turnieju

Klub dysponuje obiektem sportowym i zapleczem socjalno administracyjnym, w którym znajdują się: świetlica klubowa, szatnie z umywalkami, pokój dla sędziów, magazyny na sprzęt sportowy i narzędzia do utrzymania boisk oraz toalety.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Przeciwdziałanie patologii poprzez umożliwienie uprawiania sportu (tenisa stołowego) dzieciom i młodzieży z gminy Andrespol.

Zachęcenie do rekreacyjnego grania w piłkę nożną straszą młodzież i osoby dorosłe.

Adresatami realizowanego zadania publicznego są mieszkańcy gminy Andrespol:

grupy dzieci w wieku do lat 10,

grupy dzieci w wieku od 10-15lat,

grupa rekreacyjna

oraz uczestnicy imprez o charakterze otwartym – masowym, bez ograniczeń terytorialnych)

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.



3. 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 zadania³⁾

Bardzo szeroki zakres działań szkolenia dzieci i młodzieży wymaga określonych niezbędnych nakładów finansowych. Środki własne, jakimi dysponuje Klub są na to niewystarczające.

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Promocja gminy Andrespol.
Promowanie kultury fizycznej, nawyk prowadzenia zdrowego sportowego stylu życia.
Aktywowanie sportowe dzieci i młodzieży z Gminy Andrespol
Popularyzacja tenisa stołowego wśród dzieci i młodzieży.
Wzrost liczby osób grających rekreacyjnie w tenisa stołowego.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Prace renowacyjne	25 czerwca - 05 grudnia	

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



R17

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8),9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: GLKS ANDRESPOLIA. : (nazwa oferenta)									
1	Renowacja boiska ()	1	14286	boisko	14286	10000	4286	0	0	0
			0		0	0	0	0	0	0
			0		0	0	0	0	0	0
			0		0	0	0	0	0	0
			0		0	0	0	0	0	0
			0		0	0	0	0	0	0
Razem:					14286	10000	4286	0	0	0

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
II	Koszty po stronie:	Nr poz.	GLKS ANDRESPOLIA (nazwa oferenta)	0	0	0	0	0	0	0
Razem:										
0										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :	GLKS ANDRESPOLIA: (nazwa oferenta 1)	14286	10000	4286	0	0	0	0	0
	 (nazwa oferenta 2)	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ogółem:		14286	10000	4286	0	0	0	0	0



357

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	4286 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	4286 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaza(-że) środki finansowe):	0 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł
	3.1 Wkład osobowy	0 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	30,00 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	0 %

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Boğdan Kamiński
.....
GLKS ANDRESPOLIA
.....
Sekretarz Klubu
Boğdan Kamiński
.....
(podpis osoby upoważnionej) lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

G.L.K.S. ANDRESPOLIA
SKARBUK
Jan Machata
tel. (0-42) 213-40-90

Data 12.06.2018

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

G.L.K.S. Andrespolia
95-020 Wiśniowa Góra
ul. Czajewskiego 8
NIP 728-17-95-436 REGON 472230326
KRS: 0000078082

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.