

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty na realizację zadania publicznego pn.
„Organizacja i udział w zgrupowaniach i obozach sportowych w ramach piłki nożnej”**

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)

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Wiśniowa Góra”, z siedzibą w Wiśniowej Górze, ul. Tuszyńska 32, 95-020 Wiśniowa Góra, złożył ofertę na realizację zadania publicznego pn. „Organizacja i udział w zgrupowaniach i obozach sportowych w ramach piłki nożnej”, 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 02 lipca 2018 r. osobiście, w formie pisemnej, w Urzędzie Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol.

Wójt Gminy
Andrespol

mgr inż. Dariusz Kubus

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 KWIECZNIA 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	GMINA ANDRESPOL			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	REALIZACJA ZADAŃ PUBLICZNYCH ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W GMINIE ANDRESPOL W 2018 ROKU			
3. Tytuł zadania publicznego	- ORGANIZACJA I UDZIAŁ W ZGRUPOWANIACH I OBOZACH SPORTOWYCH W RAMACH PIŁKI NOŻNEJ,			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	25.06.2018	Data zakończenia	13.07.2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji
1) nazwa: LUDOWY UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY „WIŚNIOWA GÓRA”
2) forma prawna: stowarzyszenie
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: EWIDENCJA UCZNIOWSKICH KLUBÓW SPORTOWYCH PROWADZONEJ PRZEZ STAROSTĘ POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO POD NUMEREM 62
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ 21.10.1997
5) adres:

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.

miejsowość: **WIŚNIOWA GÓRA** ul.: **TUSZYŃSKA 32** gmina: **ANDRESPOL** powiat:⁸⁾ **ŁÓDZKI WSCHODNI**

województwo: **ŁÓDZKIE** kod pocztowy: **95-020** poczta: **WIŚNIOWA GÓRA 7)** tel.: **42 213 23**

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)

a) **Krzysztof Kamiński - Prezes 602 22 14 14**

b) **Robert Sękowski - Sekretarz 608 436 420**

kristof.kaminski@wp.pl

robert@spwg.edu.pl

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)

NIE DOTYCZY

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego:**

- a) organizowanie sportowych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej
- b) udział w rozgrywkach piłkarskich.
- c) organizowanie zajęć treningowych dla dzieci i młodzieży uczestniczących w rozgrywkach piłkarskich
- d) promocja zdrowia przez lansowanie sportu i rekreacji rodzinnej i środowiskowej
- e) aktywne uczestnictwo w imprezach sportowych organizowanych przez Klub i innych organizatorów, rozwój masowej kultury fizycznej
- f) troska o właściwy stan techniczny i rozwój bazy sportowej w środowisku szkolnym.
- g) Wspieranie działań na rzecz bezpieczeństwa i przeciwdziałania patologiom społecznym.

2) **działalność odpłatna pożytku publicznego:**

- a) prowadzenie działalności szkoleniowej dla osób niebędących członkami Klubu
- b) organizowanie imprez okolicznościowych, rekreacyjno-sportowych, integracyjnych, oraz letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie obozów sportowych i półkolonii.
- c) wspieranie i realizowanie w formach zorganizowanych ustawicznej edukacji oraz rozwoju kultury fizycznej
- d) organizowanie różnych form współzawodnictwa sportowego

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⁾

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

- a) Krzysztof Kamiński - Prezes
- b) Robert Sękowski - Sekretarz
- c) Krystyna Kamińska - Skarbnik

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

W chwili obecnej dzięki inwestycjom nastawionym na prawidłowy rozwój dzieci w znaczny sposób chcemy wpłynąć na poprawę poziomu i jakości życia obecnych i przyszłych pokoleń w celu osiągnięcia spójności społecznej (zrównoważony rozwój). W myśl zasady „w zdrowym ciele zdrowy duch”- nasze stowarzyszenie stawia na rozwój psychofizyczny dzieci. Proponowane przez nas rozwiązanie odnosi się do równego dostępu do sportu oraz równego startu do jego uprawiania. Dostęp do zajęć sportowych w naszym klubie jest otwarty. Zależy nam na objęciu zajęciami sportowymi jak największej liczby dzieci (równość szans). Naszymi działaniami chcemy objąć wszystkie dzieci w wieku szkolnym z terenu Gminy Andrespol, oraz zaktywizować do pomocy rodziców. Promować zadanie będziemy poprzez wydrukowanie plakatów reklamowych i zamieszczenie ich w Szkołach Podstawowych z terenu Gminy Andrespol oraz na terenie Gminy Andrespol gdzie będzie realizowane zadanie.

W myśl zasady partnerstwa – aby realizować zgłaszane zadanie niezbędna jest współpraca naszego klubu z innymi podmiotami:

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Wiśniowej Górze
2. Obiekty Gminnego Ludowego Klubu Sportowego Andrespolia
3. Sala gimnastyczna Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Karskiego w Wiśniowej Górze.

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

Zadanie kierowane jest do dzieci ze szkół podstawowych i przedszkoli pochodzących z terenu Gminy Andrespol i okolic. Niski status społeczno – ekonomiczny wielu rodzin powoduje gorszy dostęp do dóbr kultury i sportu, większe zaangażowanie dzieci w obowiązki domowe (czasem nadmiarowe) w skutek czego wiele spośród dzieci nie ma możliwości pełnego i wszechstronnego rozwoju psychofizycznego.

W odpowiedzi na tę sytuację Stowarzyszenie LUKS „Wiśniowa Góra” proponuje zaangażowanie dzieci w naturalną dla nich aktywność sportową i stworzenie specjalistycznych zajęć sportowych z zakresu piłki nożnej realizowanych przez profesjonalnie wykwalifikowaną kadrę szkoleniową.

Bardzo ważnym aspektem naszej działalności jest popularyzacja piłki nożnej oraz aktywizowanie szerszej społeczności lokalnej, która poprzez rodziców uczestników i organizatorów zostanie zaangażowana w realizację zadania.

Zaktywizowanie i włączenie się społeczności powiatów będzie miało następujące cele:

- organizowanie sportowych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci;
- prowadzenie działalności szkoleniowej;
- promocja zdrowia poprzez lansowanie sportu i rekreacji rodzinnej i środowiskowej;
- aktywne uczestnictwo w imprezach sportowych organizowanych przez klub i innych organizatorów;
- rozwój masowej kultury fizycznej
- troska o właściwy stan techniczny i rozwój bazy sportowej w środowisku szkolnym.

Chcemy również zagospodarować dzieciom czas wolny podczas wakacji letnich poprzez zorganizowanie półkolonii na terenie Gminy Andrespol i obozu sportowego poza miejscem zamieszkania.

Podczas zajęć sportowych integrują się dzieci z domów zamożnych, patologicznych, rodzin niepełnych dochodzi do integracji środowiska. Uczestnictwo w zajęciach daje możliwość oderwania się od problemów życia codziennego, współdziałanie z dziećmi z różnych środowisk ich akceptacja jako równorzędnych partnerów w rywalizacji sportowej zmobilizuje do wyrwania się ze swojego „zaklętego kręgu niemocy”.

Rekrutację będziemy przeprowadzać przez cały okres trwania konkursu. Rekrutacja będzie się kierowała następującymi zasadami:

1. Wyrażenie chęci przystąpienia do programu,
2. Członkowie LUKS Wiśniowa Góra
3. Preferowane będą osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, dysfunkcyjne,
4. Sytuacja ekonomiczno społeczna uczestników.

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⁾

Chcemy dzieciom zagospodarować czas wolny poprzez udział w półkoloniach zorganizowanych na terenie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji Relaks w Wiśniowej Górze.

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

Zakładamy, że osiągniemy następujące cele po realizacji zadania publicznego:

1. Stwarzanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego – organizacja półkolonii.
- Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie – udział w zajęciach sportowych.

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)

Zakładamy, że osiągniemy następujące rezultaty po realizacji zadania publicznego:

20 uczestników zajęć powinno osiągnąć następujące rezultaty w wyniku realizacji zadania:

1. Podnoszenie poziomu umiejętności piłkarskich.
2. Posiądzie niezbędną wiedzę na temat zdrowego stylu życia poprzez krzewienie kultury fizycznej.
3. Zwiększy umiejętności psychomotoryczne w obszarze piłki nożnej.
4. Posiądzie umiejętność organizacji turniejów i konkursów
5. Nabędzie cechy związane z odpowiedzialnością za mienie społeczne w odniesieniu do bazy i sprzętu sportowego.
6. Posiądzie postawy tolerancji w stosunku do różnic społecznych poprzez obcowanie między sobą dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i w pełni wydolnych wychowawczo.
7. Posiądzie umiejętności współpracy w grupie

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
NIE DOTYCZY		

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)

1. Podpisanie umowy z Gmina Andrespol na realizację zadania
2. Rekrutacja uczestników na półkolonie
3. Rozpoczęcie półkolonii.

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	Podpisanie umowy na realizację zadania z Gminą Andrespol	Czerwiec 2018	LUKS Wiśniowa Góra
2	Rekrutacja uczestników na udział w półkoloniach	Maj - Czerwiec 2018	LUKS Wiśniowa Góra
3	Zorganizowanie półkolonii	Czerwiec-Sierpień 2018	LUKS Wiśniowa Góra

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.

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: LUKS Wiśniowa Góra (nazwa oferenta)									
1	Wynagrodzenie trenerów	2	750,00	1	1500,00	0,00	1500,00	0,00		
2	Wynajęcie boiska	23	70	godzina	1610,00	1610,00	0,00	0,00		
3										
4										
5										
6										
Razem:					3110,00	1610,00	1500,00	0,00		

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 wolontariussy 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⁾										
Koszty po stronie:										
Nr poz.	LUKS Wiśniowa Góra (nazwa oferenta)									
Razem:										
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :										
..... : (nazwa oferenta 1)										
..... : (nazwa oferenta 2)										
		3110,00		1610,00		1500,00				
		Ogółem:								

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	1610,00
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	1500,00
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	1500,00
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	1500,00
	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 przekaze(-zą) środki finansowe:	0,00
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0,00
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00
	3.1 Wkład osobowy	0,00
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	51,77%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	48,39%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	0,00%

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)

Nie przewiduje pobierania opłat.

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)

Kamiński Krzysztof – trener z licencją UEFA B, były zawodnik Widzewa Łódź koordynator projektu – Wolontariusz;
Piotr Filipek trener 2 klasy
Wiesław Wraga trener z licencją UEFA B

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

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

obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Wiśniowa Góra” powstał w 1997 roku. Podstawowym zadaniem stowarzyszenia jest szkolenie młodzieży w zakresie piłki nożnej. Zespoły trenowane przez nasze stowarzyszenie uczestniczą w rozgrywkach międzyszkolnych oraz uczestniczą w turniejach towarzyskich krajowych i zagranicznych. Klub jest organizatorem 2 międzynarodowych turniejów piłki nożnej. W każdym z turniejów uczestniczyło po 8 osiem drużyn z kraju i zagranicy (łącznie 160 zawodników). Szkolenie nie może się odbyć bez obozów wypoczynkowo – sportowych organizowanych w okresie przerwy międzysemestralnej i wakacji. W latach 2012 - 2017 zorganizowaliśmy półkolonie, które trwały przez całe wakacje. Z naszej oferty półkolonijnej skorzystało 350 dzieci.

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).

**Prezes Zarządu
LUKS "WIŚNIOWA GÓRA"**

Krzysztof Kamiński

**Sekretarz
LUKS "WIŚNIOWA GÓRA"** Data

Robert Sekowski

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

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.

**LUDOWY UCZNIOWSKI
KLUB SPORTOWY
"WIŚNIOWA GÓRA"**
95-020 Wiśniowa Góra
ul. Tuszowska 20 tel. 213-23-71

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

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

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 umowy²²⁾
1	Podpisanie umowy na realizację zadania z Gminą Andrespol	Czerwiec 2018	LUKS Wiśniowa Góra
2	Rekrutacja uczestników na udział w półkoloniach	Maj - Czerwiec 2018	LUKS Wiśniowa Góra
3	Zorganizowanie półkolonii	Czerwiec-Sierpień 2018	LUKS Wiśniowa Góra

²²⁾ 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.

PRZEWDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
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 ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne²⁷⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: LUKS Wiśniowa Góra : (nazwa oferenta)									
1	Wynagrodzenie trenerów	2	750,00	1	1500,00	0,00	1500,00	0,00		
2	Wynajęcie boiska	23	70	godzina	1610,00	1610,00	0,00	0,00		
					3110,00	1610,00	1500,00	0,00		

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariussy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ 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.

²⁷⁾ 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 ²⁸⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: LUKS Wiśniowa Góra : (nazwa oferenta)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²⁹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ³⁰⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{31), 32)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
										10
				Razem:						
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ³³⁾ :	 : (nazwa oferenta 1)								
	 : (nazwa oferenta 2)								
				Ogółem:	3110,00	1610,00	1500,00	0,00		

28) 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.

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

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

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

32) 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.

33) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.