

UMOWA NR 6/2011

o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:
„Propagowanie zdrowego trybu życia i zasad fair play”

zawarta w dniu **27 września 2011 r.** w Rychwale,
między:

Gminą Rychwał
z siedzibą w Rychwale ul. Plac Wolności 16,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Burmistrza Rychwała – Stefana
Dziamarę,

a:

Ludowym Klubem Sportowym „Fanclub” Dąbroszyn z siedzibą w Dąbroszynie numer
w Rejestrze Starosty Konińskiego 87/2004 z dnia 17.11.2004 r., reprezentowanym przez Jana
Dropińskiego legitymującego się dowodem osobistym seria nr AKB 498459 wydanym przez
Burmistrza Gminy i Miasta Rychwał oraz Bogdana Kopkę legitymującego się dowodem
osobistym seria nr ABW 502710 wydanym przez Burmistrza Gminy i Miasta Rychwał
zwanym „Zleceniobiorcą.

Osoba do kontaktów roboczych:
Jan Dropiński – Tel. 782 691 626

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Propagowanie zdrowego trybu życia i zasad fair play”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 19.09.2011 r.,
zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach
określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8.
4. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **27.09.2011 r.** do dnia **31.10.2011 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości **4 000,00 zł** (słownie) cztery tysiące złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy; nr rachunku: **58 8530 0000 0800 2161 2000 0001**, w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Koszt zadania publicznego stanowi kwotę dotacji o której mowa w ust. 1 i wynosi **4 000,00 zł** (słownie) cztery tysiące złotych.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 5.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć

we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 6.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 8.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
 3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 % i całkowity koszt realizacji zadania publicznego nie ulegnie zmianie.
 4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
 5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
 6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł
 7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
 8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **04 8530 0000 0800 0130 2000 0002**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **04 8530 0000 0800 0130 2000 0002**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

§ 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 12.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 13.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 14.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, 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.).

§ 15.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

PREZES
LKS FANCLUB Dąbroszyn
Jan Dropiński
.....
Jan Dropiński

Zleceniodawca:

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał
.....
Stefan Iziamara.....

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia (poz. 25)

LUDOWY KLUB SPORTOWY
"FANCLUB" DĄBROSZYN
62-570 RYCHWAŁ
NIP 665-273-35-65

Załącznik nr 1

URZĄD GMINY I MIASTA
RYCHWAŁ

Wpł. 2011-09-19

Ilość zał.
Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

**Realizacja zadań publicznych o charakterze gminnym z zakresu upowszechniania kultury
fizycznej i sportu**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

"Propagowanie zdrowego trybu życia i zasad fair play "
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..podpisania umowy..... do31.10.2011.....

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

PRZEZ
Burmistrza Rychwała

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: ..Ludowy Klub Sportowy FANCLUB Dąbroszyn.

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⁾
...Rejestr Starosty Konińskiego nr. 87.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.11.2004r.....

5) nr NIP: 665-273-35-65..... nr REGON: .311623950.....

6) adres:

miejscowość: ..Dąbroszyn.....41..... ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: ..Rychwał..... powiat:⁸⁾ ...Konin.....

województwo:Wielkopolskie.....

kod pocztowy: 62-570..... poczta: ...Rychwał.....

7) tel.: ..782691626..... faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: ...5885300000800216120000001.....

nazwa banku: ...BS Konin oddział Rychwał.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) ...Dropiński Jan - Prezes.....
b) ...Kopka Bogdan – Wiceprezes.....
c)

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

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

.....Dropiński Jan tel. 782691626.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu mające na celu rozwój i popularyzację sportu piłki nożnej w gminie Rychwał, zakres działalności wynika ze statutu klubu.

) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, propagowanie aktywności ruchowej i zagospodarowanie wolnego czasu dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych, poprzez organizację i współzawodnictwo sportowe. Organizacja rozgrywek sportowych wyjazdy na mecze i turnieje sportowe.

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

Zagospodarowanie wolnego czasu dla mieszkańców gminy Rychwał, popularyzacja zdrowego stylu życia, poprawa kondycji fizycznej dzieci i młodzieży oraz dorosłych, uczenie postaw fary play i zachowań w grupie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zajęcia adresowane są dla chętnych dzieci na poziomie szkoły podstawowej i dorosłych. Zajęcia będą polegały na bezpiecznym i kontrolowanym spędzaniu wolnego czasu pod opieką wykwalifikowanych instruktorów i opiekunów.

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⁾

Nie dotyczy

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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podniesienie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży oraz dorosłych jak i również zagospodarowanie wolnego czasu, co znacznie wpływa na zapobieganie patologiom społecznym. Propagowanie i popularyzacja gry w piłkę nożną. Zajęcia mają na celu również opanowanie podstawowych elementów techniki, taktyki i zasad fair play oraz kształtowanie postawy zdrowotnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zajęcia sportowe i mecze na obiektach sportowych w miejscowości Dąbroszyn.
Zajęcia sportowe na Orliku w Rychwale
Mecze piłkarskie na terenie okręgu konińskiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja spotkań sportowych z udziałem dzieci i młodzieży oraz dorosłych powoduje podniesienie sprawności fizycznej. W czasie spotkań odbędą się rozgrywki piłkarskie z podziałem na poszczególne grupy wiekowe. Uczestnicy będą uczyć się także podstawowych zasad zachowań się w grupie. Uczestnicy zadania będą doskonalić swoje piłkarskie umiejętności w czasie rozgrywanych meczy i zajęć sportowych będą propagować zdrowy tryb życia poprzez relaks i wypoczynek na Świerzym powietrzu. Organizowane zajęcia sportowo-ruchowe będą uczyć podstaw fair play

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27.09.do 31.10..2011 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. Zajęcia i rozgrywki sportowe w piłkę nożną dla dzieci i młodzieży.	Wrzesień- październik	Zarząd LKS Fanclub Dąbroszyn
2. Zajęcia i rozgrywki w piłkę nożną dla dorosłych.	Wrzesień- październik	
3. Zajęcia i konkursy z innych dyscyplin sportowych i rekreacyjnych.	Wrzesień - październik	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podniesienie poziomu sportowego dzieci i młodzieży biorącej udział w szkoleniu, wyłonienie talentów sportowych, na bazie których może powstać zaplecze kadrowe dla pierwszej drużyny piłkarskiej.
Poprawa kondycji fizycznej dzieci i młodzieży oraz dorosłych.

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 wnioskowaną dotacją (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) ekwiwalent sędziowski	3	150,00	ilość sędziów	450,00	450,00	0,00	0,00
	2) wynagrodzenie trenerów i opiekunów.....	2	750,00	ilość osób	1500,00	1500,00	0,00	0,00
	3) koszty transportu i żywienia:							
	3.1 wyjazdy	3	530,00	ilość wyjazdów	1590,00	1590,00	0,00	0,00
	3.2 wyżywienie i napoje	20	23,00	dieta na osobę	460,00	460,00	0,00	0,00
II	Ogółem:				4000,00	4000,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	---- zł	---.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	---- zł	---.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	---- zł	---.%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego,		---.%

	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)	----- zł	---- %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4000,00 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⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Do realizacji zadania klub oferuje własny sprzęt sportowy, który jest na wyposażeniu i pracę wolontariuszy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Trener piłkarski z tytułem instruktora piłkarskiego.
Zawodnicy piłkarscy z doświadczeniem gry w klasie okręgowej w ilości 2 osób
Działacze sportowi z wieloletnim doświadczeniem organizacyjnym w ilości 5 osób

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

Boisko do gry w piłkę nożną, szatnie sportowe z ciepłą i zimną wodą, 2 zestawy bramek przenośnych tzw. 5, do szkolenia dzieci. 27 piłek do gry w piłkę nożną, 9 piłek tzw. 4 do szkolenia dzieci, 16 płotków sportowych, kołki sportowe szt. 8, tyczki szt. 10, chorągiewki szt. 4, kapsle sportowe szt. 30, znaczniki gry szt. 16, skakanki szt. 16, paliki szt. 8, drabinki biegowe szt. 1.

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

W latach 2005 – 2008 realizacja zadania "Szkolenie Sportowe Dzieci i Młodzieży" w ramach upowszechniania kultury fizycznej i sportu. Rok 2009 i 2010 realizacja uchwały Rady Miejskiej w Rychwale o dofinansowaniu rozwoju sportu kwalifikowanego. Lata 2007 – 2010 realizacja przedsięwzięć o charakterze sportowym w ramach cyklu działań "Uciekaj przed nalogami".

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 dotyczy

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 chwili zawarcia umowy.
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

LUDOWY KLUB SPORTOWY
"FANCLUB" DĄBROSZYN
62-570 RYCHWAŁ
NIP 665-273-35-65

PREZES
LKS FANCLUB Dąbroszyn

Jan Dopieński

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

Data... 19.09.2011

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⁾

Oferta złożona w dniu 18.09.2011.

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

URZĄD GMINY I MIASTA w Rychwałku
Plac Wolności 16. 62-570 Rychwał
tel. 063 2481001, fax 063 2481055

- 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 określonej 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. 10
- 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.

WYCIĄG

O WPISIE DO EWIDENCJI KLUBÓW SPORTOWYCH

Stwierdza się, że: **LZS Klub Sportowy „Fanclub” Dąbroszyn**, adres: Dąbroszyn 41,
62 – 570 Rychwał, został wpisany do ewidencji Klubów Sportowych prowadzonej przez
Starostę Konińskiego pod nr 87 /osiemdziesiąt siedem/ dnia 17 listopada 2004 roku.

Osoby do reprezentowania klubu:

Jan Dropiński – prezes

Bogdan Kopka – wiceprezes

z up. Starzasty
Jerzy Drygciel
Naczelnik Wydziału
Oświaty, Kultury i Sportu