

**Urząd Gminy w Konopiskach**

Wpłynęło dnia .....**2013 -04- 29**.....  
(1)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

~~OFERTA~~/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup> —

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Zadanie z zakresu kultury fizycznej i turystyki  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)**

**„Organizacja zawodów sportowych podczas Dni Gminy Konopiska-**

**wyposażenie ogólnodostępnego stadionu lekkoatletycznego w sprzęt sportowo-rekreacyjny”  
(tytuł zadania publicznego)**

**w okresie od 13.05.2013 r. do 30.07.2013 r**

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Wójta Gminy Konopiska  
(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



11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) - Marcin Kowalski tel. 730 999 171

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnej,
- współpraca z władzami samorządowymi, państwowymi, sektorem gospodarczym zainteresowanymi rozwojem społeczeństwa obywatelskiego,
- działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między narodami, Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez podejmowanie działań m.in. w zakresie:
  - nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
  - upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury oraz tradycji ludowej,
  - krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Wyposażenie ogólnodostępnego stadionu lekkoatletycznego w sprzęt sportowo-rekreacyjny, który zostanie wykorzystany na Turnieju Solectw oraz podczas ogólnodostępnych zajęciach dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Konopiska przez cały rok.

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

Zakup sprzętu przyczyni się do poprawy infrastruktury stadionu oraz pozwoli na pełniejsze wykorzystanie walorów sportowo-rekreacyjnych obiektu. Sprzęt będzie ogólnodostępny dla wszystkich mieszkańców gminy Konopiska (udostępniany przez pracowników GCKiR w Konopiskach).

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest dla wszystkich użytkowników stadionu lekkoatletycznego (dzieci i młodzieży szkolnej, klubów sportowych, rad sołeckich, wszystkich mieszkańców gminy Konopiska).

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymał<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.**<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

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

Celem zadania jest zwiększenie atrakcyjności obiektu sportowego poprzez polepszenie jego wyposażenia w sprzęt sportowo-rekreacyjny.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na terenie stadionu lekkoatletycznego zlokalizowanego w bezpośrednim sąsiedztwie zalewu „Pająk” w Konopiskach. Stadionem zarządza dyrektor GCKiR.

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

Zadanie polega na jednorazowym zakupie sprzętu lekkoatletycznego na rzecz organizacji Turnieju sołeckiego w dniach 28.04.- 19.05.2013 r., w którym weźmie udział 11 sołectw z terenu gminy Konopiska. Mieszkańcy będą konkurować w następujących dyscyplinach: piłka nożna, siatkówka, tenis stołowy, slalom sprawnościowy i biegi. Do organizacji turnieju konieczny będzie zakup: przeszkody do rowu z wodą, płotki stalowo-aluminiowe – 10 szt., blok startowy stalowo-aluminiowy – 16 szt., pałeczki sztafetowe – 16 szt., dyski plastikowe – 10 szt., kule stalowe – 21 szt., stopery – 4 szt.

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

<b>Zadanie publiczne realizowane w okresie od 13.05.2013 r. do 30.07.2013 r.</b>		
<b>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego<sup>14)</sup></b>	<b>Terminy realizacji poszczególnych działań</b>	<b>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</b>
Zakup sprzętu lekkoatletycznego na potrzeby organizacji Turnieju Sołectw.	28.04. – 19.05. 2013 r.	Stowarzyszenie „Nasze Konopiska” Rady Sołeckie Gminne Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach

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

Sprzęt lekkoatletyczny to długoterminowa inwestycja w wyposażenie obiektu sportowego, która zmieni to miejsce w bardziej przyjazne społeczeństwu gminy. Wykorzystanie sprzętu do Turnieju Sołectw organizowanego w ramach Dni Gminy Konopiska, innych konkursów i zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży czy tzw. „czwartków lekkoatletycznych” przyczyni się do rozwoju kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Konopiska.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				0	0	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: Stowarzyszenia „Nasze Konopiska” 1) zakup sprzętu sportowo-rekreacyjnego				24 742,80	8 000,00	16 742,80	0
IV	Ogółem:				24 742,80	8 000,00	16 742,80	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8000,00 zł	32,33%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	16 742,80 zł	67,67%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0,00
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	24 742,80 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-----	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
-----	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
-----	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
-----	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: Nie dotyczy

.....  
 .....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W realizację zadania publicznego zaangażowane będą osoby należące do Stowarzyszenia „Nasze Konopiska” oraz pracownicy Gminnego Centrum Kultury i Rekreacji w Konopiskach.

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

Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego „Pająk”, którym zarządza dyrektor GCKiR. Infrastruktura wraz z zapleczem stadionu lekkoatletycznego.

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

W ramach zadania publicznego w 2012 roku na terenie gminy Konopiska zamontowano cztery drewniane altany wyposażone w stół i ławy (w miejscowości Wygoda, Walaszczyki, Kopalnia i Konopiska). Ponadto w pobliżu altan posadzono krzewy ozdobne obsypane korą oraz posiano trawę.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia (określone zostanie w umowie);

- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

V-ce PREZES  
Stowarzyszenia „NASZE KONOPISKA”  
mgr Janusz Konczyk

PREZES  
Stowarzyszenia „NASZE KONOPISKA”  
mgr Stanisław Michałczyk

SKARBNIK  
Stowarzyszenia „NASZE KONOPISKA”  
Aneta Nowicka

STOWARZYSZENIE  
„NASZE KONOPISKA”  
ul. Sportowa 7, 42-274 Konopiska  
IDS 241133438  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 29.04.2013r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

29.04.2013r. *[signature]*

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

[Empty box for official annotations]

- 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.