UMOWA NR 090/13

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: **„Od zabawy do sportu i rekreacji”,**

zawarta w dniu 01.02.2013 r. w Bełchatowie,

między: **Miastem Bełchatów**, z siedzibą w Bełchatowie ul. Kościuszki 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Marka Chrzanowskiego – Prezydenta Miasta Bełchatowa,

a: **Bełchatowskim Klubem Lekkoatletycznym** z siedzibą w Bełchatowie, ul. Czapliniecka 96, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym **0000075468,** reprezentowanym, przez:

1/ Artura Morawca – Prezesa,

2/ Pawła Kowalskiego – Wiceprezesa

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:
Artur Morawiec - tel. 501060217

§ 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: **„Od zabawy do sportu i rekreacji”,** określonego szczegółowo w ofercie Nr OP.524.103.2013, złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 23.01.2013 r., z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, 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 wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 w/w ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu i kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy do dn. 31.12.2013 r., aktualizacji harmonogramu i kosztorysu w zakresie zadania realizowanego w 2014 r.

§ 2.
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu.
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 **60 000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

82 8965 0008 2001 0010 5688 0001

w następujący sposób:

- **pierwsza transza do 31.03.2013 r. w wysokości 15 000,00 zł** (słownie: **piętnaście tysięcy złotych 00/100)**
- **druga transza do 31.05.2013 r. w wysokości 15 000,00 zł** (słownie: **piętnaście tysięcy złotych 00/100)**
- **trzecia transza do 31.07.2013 r. w wysokości 15 000,00 zł** (słownie: **piętnaście tysięcy złotych 00/100)**
- **czwarta transza do 27.09.2013 r. w wysokości 15 000,00 zł** (słownie: **piętnaście tysięcy złotych 00/100)**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości **10 500,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy pięćset złotych)**
2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: **0,00 zł** (słownie: **zero złotych 00/100)**
w tym:
a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: **0,00 zł** (słownie: **zero złotych 00/100)**
b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....

(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości **0,00 zł** (słownie: **zero złotych 00/100)**
c) środków pozostałych w wysokości **0,00 zł** (słownie: **zero złotych 00/100)**
3) wkładu osobowego o wartości **3 500,00 zł** (słownie: **trzy tysiące pięćset złotych 00/100)**

5. Koszt zadania publicznego w zakresie realizowanym w 2013 roku, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi **74 000,00 zł** (słownie: **siedemdziesiąt cztery tysiące złotych 00/100).**
6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
8. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udziału dotacji, o którym mowa w ust. 4, w kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
10. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **81,08 %.**

§ 4.
Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 5.
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.

§ 6.
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.

§ 7.
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.

§ 8.
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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.

§ 9.
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 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) 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, do dnia 15.01.2014 r.
3. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji /podmiotu/ jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
4. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Do sprawozdania załączyć należy dodatkowo materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, wyniki prowadzonych ewaluacji, protokoły rozdania nagród), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np. kopie umów czy dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
6. 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%.
7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.
Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **70 1540 1245 2096 4804 1940 0001** – do 31.12.2013 r., lub na inny rachunek wskazany przez Zleceniodawcę – po 01.01.2014 r.
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

23 1540 1245 2096 4804 1937 0001

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 7, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **70 1540 1245 2096 4804 1940 0001.**

§ 11.
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.

§ 12.
Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13.
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) nie przedłożenia 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.

§ 14.

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.

§ 15.

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.

§ 16.

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.).

§ 17.

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.).

§ 18.

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.

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

ZLECENIOBIORCA:

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
PREZES
Artur Morawiec

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
V-CE PREZES
Paweł Kowalski

ZLECENIODAWCA:

PREZYDENT MIASTA
mgr inż. Marek Chrzanowski

SKARBNIK MIASTA
mgr Ewa Gocel

KOSZTORYS ZADANIA PO UWZGLĘDNIENIU OTRZYMANEJ KWOTY DOFINANSOWANIA

Bełchatowski [illegible]
97-400 Bełchatów, ul. Daszyńskiego 96
NIP 769-11-38-[illegible] Regon:590303278
KRS [illegible]
[illegible]
82 8965 0008 2001 0010 5388 0001

Tytuł zadania *(wpisać nazwę własną zaproponowaną w ofercie)*

OD ZABAWY DO SPORTU I REKREACJI

Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj Kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów [1)]	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[2)] (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne[3] po stronie Bełchatowskiego Klubu Lekkoatletycznego[4] **1. Realizacja zajęć treningowych** • Badania lekarskie, medyczne • Ubezpieczenia • Delegacje • Wynagrodzenie dla trenerów • Wynajem pomieszczeń (sala gimnastyczna, siłownia, szatnia, boisko lekkoatletyczne) • Wynajem obiektów sportowych • Zakup odżywek i medykamentów • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Rehabilitacja • Zakup sprzętu sportowego • Zakup ubiorów sportowych • Transport na treningi • Zakup wody • Zakup materiałów papierniczych i biurowych, zakup znaczków itp. • Materiały promocyjne **2. Organizacja obozów sportowych:** • Transport • Nocleg • Wyżywienie • Wynajem obiektów i sprzętu sportowego • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Zakup biletów do kina, muzeum, parków narodowych, parków linowych itp. • Zakup wody **3. Udział w zawodach sportowych:** • Transport • Opłaty startowe/wpisowe • Licencje • Komunikaty • Diety • Wyżywienie • Nocleg **4. Organizacja podsumowania roku sportowego** • wynajem sali • zakup statuetek, pucharów, medali, nagród rzeczowych • gastronomia/poczęstunek				27 000,00 17 000,00 18 000,00 5 000,00	23 000,00 14 000,00 17 000,00 3 000,00	3 000,00 2 000,00 500,00 1 000,00	1 000,00 1 000,00 500,00 1 000,00
II	Koszty obsługi[5] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Bełchatowskiego Klubu Lekkoatletycznego[4]: 1) Wynagrodzenie dla księgowej, obsługa administracyjna				7 000,00	3 000,00	4 000,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[4]: 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:				74 000,00	60 000,00	10 500,00	3 500.00

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania zadania publicznego

1	Otrzymana kwota dotacji	60 000,00 zł	81,08%
2	Środki finansowe własne[2)]	10 500,00 zł	14,19%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[6)]	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[2)]	..... zł	.....%
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)[2)]	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe[2)]	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 500,00 zł	4,73%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	74 000,00 zł	100%

3. Kosztorys ze względu na finansowe środki z innych źródeł publicznych

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[7)]	
		TAK/NIE[7)]	
		TAK/NIE[7)]	
		TAK/NIE[7)]	

4. Harmonogram rzeczowy zadania

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.2013 do 31.12.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[8)]	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Realizacja zajęć treningowych m.in.: • Badania lekarskie, medyczne • Ubezpieczenia • Delegacje • Wynagrodzenie dla trenerów • Wynajem pomieszczeń (sala gimnastyczna, pomieszczenie biurowe, siłownia, szatnia, boisko lekkoatletyczne) • Wynajem obiektów sportowych • Zakup odżywek i medykamentów Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Rehabilitacja • Zakup sprzętu sportowego • Zakup ubiorów sportowych • Transport na treningi • Zakup wody • Zakup materiałów papierniczych i biurowych, zakup znaczków itp **2. Organizacja obozów sportowych:** • Transport • Nocleg • Wyżywienie • Wynajem obiektów i sprzętu sportowego • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Zakup biletów do kina, muzeum, parków narodowych, parków linowych itp. • Zakup wody **3. Udział w zawodach sportowych:** • Transport • Opłaty startowe/wpisowe • Licencje Komunikaty • Diety • Wyżywienie • Nocleg **4. Organizacja podsumowania roku sportowego** • wynajem sali • zakup statuetek, pucharów, medali, nagród rzeczowych gastronomia/poczęstunek II 1) Wynagrodzenie dla księgowej, obsługa administracyjna	01.02.2013 do 31.12.2013	Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny

5. Liczba uczestników zadania po uwzględnieniu otrzymanej dotacji: 50

6. Inne uwagi dotyczące realizacji zadania

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Osoby upoważnione do podpisania umowy (imię i nazwisko oraz funkcja):

1. Artur Morawiec – prezes
2. Paweł Kowalski – v-ce prezes

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
PREZES
Artur Morawiec

.....

Kowalski Paweł

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

[1] Opis zgodny z kosztorysem.

[1] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakup rzeczy, wynagrodzeń.

[2] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

[3] Należy wpisać koszty bezpośredni związane z celem realizowanego zadania publicznego.

[4] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

[5] Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawna projektu.

[6] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
97-400 Bełchatów, ul. Czapliniecka 96
NIP 769-11-38-620 Regon:590303278
KRS 0000075468
Nr konta:
82 8965 0008 2001 0010 5688 0001

UR. 524.103.2013

(pieczęć organizacji)

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

URZĄD MIASTA BEŁCHATOWA
ZESPÓŁ DS. WSPÓŁPRACY
Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI
wpł. dn. 23-01-2013
Nr 459/01/2013 Zał. ...

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA /~~OFERTA WSPÓLNA~~[4)]

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

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego[2)])

OD ZABAWY DO SPORTU I REKREACJI
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02.2013r. do 31.12.2015r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

MIASTO BEŁCHATOW

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Dział budżetu: **KULTURA FIZYCZNA i SPORT**

URZĄD MIASTA BEŁCHATOWA
Zespół ds. Kultury i Sportu
Data wpływu 25-02-2013
Znak sprawy .....
podpis .....

I. Dane oferenta/oferentów[1)3)]

1) nazwa: **Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny**

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)]

0000075468.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **27.12.2001r.**.....

5) nr NIP: **769-11-38-620**..... nr REGON: **590303278**.....

6) adres:

miejscowość: **Bełchatów**..... ul.: **Czapliniecka 96**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: **Miasto Bełchatów**..... powiat:[8)] **bełchatowski**.....

województwo: **łódzkie**.....

kod pocztowy: **97-400** ..... poczta: **Bełchatów** .....

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

e-mail: **bkl.belchatow@onet.pl** http:// **www.bkl.dolsat.pl**

8) numer rachunku bankowego: **82 8965 0008 2001 0010 5688 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) **Artur Morawiec - prezes**

b) **Paweł Kowalski – v-ce prezes**

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

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny ,Bełchatów, ul. Czapliniecka 96, 501060217

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

Artur Morawiec 501060217

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- stowarzyszanie osób pragnących uprawiać różne dyscypliny sportu, uczestniczenie w organizowanych imprezach sportowych i popieranie działalności sportowej na obszarze objętym przez Klub;
- organizowanie ćwiczeń fizycznych zajęć w zakresie sportu, rekreacji i rehabilitacji ruchowej;
- organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych;
- prowadzenie działalności szkoleniowej, wychowawczej i propagandowej;
- budowanie oraz eksploatacja obiektów i urządzeń sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego **nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] 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 prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W Bełchatowskim Klubie Lekkoatletycznym będzie prowadzona systematyczna praca szkoleniowa na wszystkich etapach edukacyjnych, dająca efekty na szczeblu wojewódzkim, krajowym i międzynarodowym. Zajęcia treningowe będą odbywać się w zależności od potrzeb grup kilka razy w tygodniu. Zawodnicy będą mogli wyjeżdżać na obozy sportowe, wśród nich będą obozy dla najlepszych zawodników bezpośrednio przygotowujące do Mistrzostw Polski oraz obozy szkoleniowe dla wszystkich członków klubu. Zawodnicy będą wyjeżdżać na zawody sportowe reprezentując Miasto Bełchatów.

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

Działania realizowane w ramach projektu mają na celu: zachęcenie młodzieży do aktywnego stylu życia. Zainteresować młodzież sportem jako antidotum na alarmującą diagnozę lekarzy i opiekunów dzieci i młodzieży o złej kondycji fizycznej. Uwzględniać zapotrzebowanie na większą aktywność fizyczną i osiąganie sukcesów we współzawodnictwie sportowym. Wyrabiać w młodzieży umiejętność pracy w grupie i rywalizacji „fair play", a także zachęcać do samodzielności w doskonaleniu sprawności fizycznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci i młodzież z terenu miasta Bełchatowa na wszystkich etapach edukacyjnych.

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/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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

- Popularyzacja lekkiej atletyki wśród dzieci i młodzieży na wszystkich etapach edukacyjnych.
- Prowadzenie naboru i selekcji kandydatów do sportu we wskazanych konkurencjach lekkoatletycznych (biegi krótkie i średnie, skoki krótkie i długie, rzuty).
- Realizacje procesu treningowego i systemu współzawodnictwa w zakresie zawodów lekkoatletycznych.
- Planowanie i programowanie pracy treningowej w odniesieniu do imprez rangi Mistrzostw Polski.
- Rozwój sportu masowego.
- Propagowanie zdrowego stylu życia.
- Podejmowanie działań mających na celu zachęcanie młodzieży do aktywnego stylu życia.
- Wyrabianie w zawodnikach BKL umiejętności pracy w grupie, systematyczności i poznawania możliwości własnego organizmu.
- Promocja Bełchatowa na zawodach sportowych w których uczestniczą zawodnicy BKL.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekty Powiatowego Centrum Sportu (siłownia, sala gimnastyczna, boisko lekkoatletyczne), boisko lekkoatletyczne przy Publicznym Gimnazjum nr 4, boiska lekkoatletyczne w innych miejscowościach, np. Spała, Częstochowa, Kleszczów, Szczerców , oraz miejsca rozgrywania zawodów i organizowanych obozów sportowych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

- Systematyczna praca treningowa z młodzieżą z terenu powiatu bełchatowskiego w czterech grupach treningowych (grupa rzutowa, grupa biegów krótkich i płotkarskich, grupa skocznościowa, grupa biegów średnich).
- Organizacja obozów sportowych z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych grup treningowych.
- Udział zawodników BKL w obozach szkoleniowych organizowanych przez Łódzki Okręgowy Związek Lekkiej Atletyki oraz Polski Związek Lekkiej Atletyki.
- Udział zawodników BKL w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym.
- Współpraca z wyższymi ośrodkami organów szkolenia (kadra województwa, regionu i Polski);
- Współpraca z Łódzkim Okręgowym Związkiem Lekkiej Atletyki jak również z Powiatowym oraz Bełchatowskim Szkolnym Związkiem Sportowym.
- Ścisła współpraca ze szkołami, instytucjami oraz organizacjami młodzieżowymi i zawodowymi.
- Współpraca z lokalnymi mediami mająca na celu upowszechnianie idei leżących u podstaw funkcjonowania stowarzyszenia oraz sukcesów osiąganych przez zawodników BKL.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie **od 01.02.2013r.** do **31.12.2015r.**		
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. Realizacja zajęć treningowych m.in.: • Badania lekarskie, medyczne • Ubezpieczenia • Delegacje • Wynagrodzenie dla trenerów • Wynagrodzenie dla księgowej, obsługa administracyjna • Wynajem pomieszczeń (sala gimnastyczna, pomieszczenie biurowe, siłownia, szatnia, boisko lekkoatletyczne) • Wynajem obiektów sportowych • Zakup odżywek i medykamentów • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Rehabilitacja • Zakup sprzętu sportowego • Zakup ubiorów sportowych • Transport na treningi • Zakup wody • Zakup materiałów papierniczych i biurowych, zakup znaczków itp **2. Organizacja obozów sportowych:** • Transport • Nocleg • Wyżywienie • Wynajem obiektów i sprzętu sportowego • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Zakup biletów do kina, muzeum, parków narodowych, parków linowych itp. • Zakup wody **3. Udział w zawodach sportowych:** • Transport • Opłaty startowe/wpisowe • Licencje • Komunikaty • Diety • Wyżywienie Nocleg **4. Organizacja podsumowania roku sportowego** • wynajem sali • zakup statuetek, pucharów, medali, nagród rzeczowych • gastronomia/poczęstunek	01.02.2013 – 31.12.2015	Za realizację zadań z punktów 1 - 4 odpowiedzialny jest Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

- Stymulowanie i wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka
- Przygotowanie do uczestnictwa w kulturze fizycznej i sporcie młodzieżowym
- Wdrażanie do samodzielności w doskonaleniu sprawności fizycznej
- Ukierunkowanie rozwoju utalentowanej sportowo młodzieży bełchatowskiej;
- Zdobywanie wysokich wyników sportowych a tym samym promocja klubu i miasta na arenach sportowych;
- Wzrost popularności wybranych konkurencji lekkoatletycznych;

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 wnioskowanej dotacji (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)

	Koszty merytoryczne[18] po stronie **Bełchatowskiego Klubu Lekkoatletycznego**...*(nazwa Oferenta)*[19]: 1) ..... 2) ..... **1. Realizacja zajęć treningowych** • Badania lekarskie, medyczne • Ubezpieczenia • Delegacje • Wynagrodzenie dla trenerów • Wynajem pomieszczeń (sala gimnastyczna, siłownia, szatnia, boisko lekkoatletyczne) • Wynajem obiektów sportowych • Zakup odżywek i medykamentów • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Rehabilitacja • Zakup sprzętu sportowego • Zakup ubiorów sportowych • Transport na treningi • Zakup wody • Zakup materiałów papierniczych i biurowych, zakup znaczków itp. • Materiały promocyjne				**162 000,00**	**129 000,00**	**28 000,00**	**5 000,00**
	2. Organizacja obozów sportowych: • Transport • Nocleg • Wyżywienie • Wynajem obiektów i sprzętu sportowego • Odnowa biologiczna (sauna, masaże, kąpiele, itp.) • Zakup biletów do kina, muzeum, parków narodowych, parków linowych itp. • Zakup wody				**66 000,00**	**50 000,00**	**10 000,00**	**6 000,00**
	3. Udział w zawodach sportowych: • Transport • Opłaty startowe/wpisowe • Licencje • Komunikaty • Diety • Wyżywienie • Nocleg				**66 000,00**	**50 000,00**	**10 000,00**	**6 000,00**
	4. Organizacja podsumowania roku sportowego • wynajem sali • zakup statuetek, pucharów, medali, nagród rzeczowych • gastronomia/poczęstunek				**16 000,00**	**14 000,00**	**1000,00**	**1 000,00**

II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny...*(nazwa Oferenta)*[19]: 1) Wynagrodzenie dla księgowej, obsługa administracyjna 2)				**23 000,00**	**21 000,00**	**2 000,00**	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[19]: 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:				333 000,00	264 000,00	51 000,00	18 000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	264 000,00zł	79,28%
2	Środki finansowe własne[17]	51 000 zł	15,32%
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, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)[17]	..... zł	.....%
3.3	pozostałe[17]	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	18 000,00 zł	5,40%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	333 000,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty zawarte w kosztorysie nie zostały uszczegółowione ze względu na specyfikę funkcjonowania Klubu. Składający ofertę nie jest w stanie określić na początku sezonu jakie wyniki będą osiągać zawodnicy BKL a co za tym idzie gdzie i jak często będą startowali zawodnicy Klubu.

Koszty do pokrycia z wkładu osobowego dotyczą pracy społecznej członków zarządu BKL, członków Klubu i zawodników angażujących się w organizację funkcjonowania BKL.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

3 trenerów oraz księgowa.

Kwalifikacje trenerów:

1 trener I klasy

2 instruktorów lekkoatletyki

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Klub ma swoją siedzibę w ZSP3. Znajduje się tam biuro Klubu, szatnia i magazyn na sprzęt sportowy. Za wynajem w/w pomieszczeń Klub płaci Powiatowemu Centrum Sportu. Sprzęt sportowy będący w posiadaniu BKL w stopniu podstawowym zaspokaja

jego potrzeby. Co roku staramy się uzupełniać zasoby sprzętowe Klubu jak i na bieżąco prowadzimy naprawy sprzętu, które na skutek intensywnego używania szybko się niszczy.

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

Klub istnieje od 20 lat. Przez wszystkie lata korzystał z wsparcia finansowego samorządu miejskiego a potem również powiatowego. Rokrocznie BKL skutecznie ubiega się o dofinansowanie jakie oferują samorządy i rokrocznie skutecznie rozlicza się z powierzonych zadań merytorycznie i finansowo. W 2012 roku Klub zakończył realizację trzyletniej umowy jaką podpisał z Urzędem Miasta w Bełchatowie (umowa 076/10) oraz rocznej (umowa 100/12). BKL od kilku lat skutecznie realizuje również zadanie zlecone przez Urząd Miasta „Czwartki Lekkoatletyczne"(umowa 101/12). Od 3 lat współpracując z Urzędem Miasta Bełchatowa BKL współorganizuje bieg uliczny „Bełchatowska Piętnastka". W 2012 w imprezie tej wzięło udział ponad 600 biegaczy, nie tylko z Polski, lecz także z Ukrainy, Litwy, Czech. W 2011r. BKL był również współorganizatorem Festiwalu Skoku Wzwyż „Przy fontannach"

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1)];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/~~oferenci~~[1)] jest/~~są~~[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....;

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/~~oferenci~~[1] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~[1];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
PREZES
Artur Morawiec
.....
Bełchatowski Klub Lekkoatletyczny
V-CE PREZES
Paweł Kowalski
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1])

Data 19.01.2013r.

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24]
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[25]

Adnotacje urzędowe[25]

[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 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.