

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Międzyszkolny Uczniowski Ludowy Klub Sportowy przy CSiR w Łasku**

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⁾

14 – ewidencja uczniowskich klubów sportowych Starostwa Powiatowego w Łasku

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.11.2000r.**

5) nr NIP: **831-15-18-683** nr REGON: **73145288**

6) adres:

miejsowość: **Łask** ul.: **Armii Krajowej 5a**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Łask** powiat:⁸⁾ **Łaski**

województwo: **Łódzkie**

kod pocztowy: **98-100** poczta: **Łask**

7) tel.: **043 675 58 81** faks: **043 675 58 81**

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **38926300000502314220050101**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Poddębice oddział Łask, ul. Kościuszki 14**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Grzegorz Stolarek – wiceprezes**

b) **Mara Andrzej – członek zarządu**

c)

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

**Międzyszkolny Uczniowski Ludowy Klub Sportowy przy CSiR w Łasku,
ul. Armii Krajowej 5a, 98-100 Łask tel. 043 675 58 81**

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

Grzegorz Stolarek - 606608891

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub opiera swą działalność przede wszystkim na społecznej pracy swoich członków i działaczy oraz pomocy rodziców.

Celem klubu jest:

- organizowanie działalności sportowej,
- organizowanie zajęć sportowych,
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów,
- uczestnictwo w imprezach sportowych,
- kształtowanie pozytywnych cech charakteru

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzi

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: **Nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

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

Zadanie będzie polegało na organizacji czasu wolnego zawodników kategorii senior, są to dwie grupy rozgrywkowe, które w sezonie 2011/2012 runda jesienna uczestniczą w rozgrywkach prowadzonych przez OZPN Sieradz w klasie A (jedna grupa) i klasie B (jedna grupa).

Szkolenie w zakresie piłki nożnej oraz udział w turniejach i rozgrywkach ligowych. Zajęcia prowadzone w dwóch grupach seniorskich, ogólna ilość zawodników to około 60 seniorów. Udział w meczach ligowych, które rozgrywane są w soboty lub niedziele, mecze wyjazdowe i tzw. mecze u siebie.

Szkolenie seniorów oraz udział w rozgrywkach to dalsze rozwijanie umiejętności w kategorii najstarszej.

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

MULKS przy CSiR w Łasku prowadzi zajęcia z młodzieżą w wieku 16 -26 lat oraz zawodnikami starszymi, którzy zaliczani są do kategorii seniorskiej. Każdy zainteresowany ma możliwość brania udziału w treningach piłkarskich po potwierdzeniu przez lekarza sportowego o zdolności do treningu.

MULKS Łask rozpoczął szkolenie seniorów od 1 sierpnia 2011r. z uwagi na przekazanie sekcji piłki nożnej do naszego klubu przez klub Pogoń z powodu braku środków finansowych oraz braku zainteresowania działaczy tego klubu dalszym prowadzeniem zawodników. Dla dobra piłki, zawodników i osób zainteresowanych, MULKS Łask postanowił pomóc w dalszym uprawianiu tej dyscypliny sportowej w kategorii seniorskiej wszystkim zainteresowanym.

Obecnie MULKS Łask jest jedynym klubem, który organizuje zajęcia w piłce nożnej dla seniorów na terenie miasta Łask.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadaniem będą objęci zawodnicy w kategorii senior, podzielenie według umiejętności piłkarskich na dwa zespoły, klasa A i klasa B. W każdej drużynie czynny udział w zajęciach bierze około 30 zawodników w wieku od 16 do nawet 33 lat. Treningi prowadzone są średnio 3 razy w tygodniu oraz mecze w soboty lub niedziele.

Drużyny występują w rozgrywkach prowadzonych przez OZPN Sieradz.

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/ofereceni¹⁾ 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

Zapewnienie możliwości aktywnego spędzenia czasu wolnego poprzez sport mieszkańcom gminy.

Popularyzacja piłki nożnej oraz rozwój sprawności fizycznej zawodników.

Realizacja szkolenia i przygotowanie do zawodów w zakresie piłki nożnej.

Uczestnictwo w zawodach - rozgrywkach piłki nożnej.

Doskonalenie szkolenia w piłce nożnej w kategorii seniorów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zajęcia szkoleniowe (treningowe) prowadzone będą w następujących miejscach:

- obiekty Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku(boiska trawiaste, Orlik)
- sale gimnastyczne szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu Łasku
- tereny rekreacyjne, leśne

Mecze ligowe wyjazdowe i sparingi będą rozgrywane na obiektach innych klubów sportowych uczestniczących w rozgrywkach w danej klasie.

Mecze ligowe , których MULKS będzie gospodarzem tzw. mecze u siebie będą rozgrywane na obiektach CSiR w Łasku.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Doskonalenie techniki piłkarskiej w grupach seniorskich poprzez prowadzenie szkolenia w okresie od października do grudnia oraz rozgrywane sparingi.
2. Udział w rozgrywkach piłki nożnej prowadzonych przez OZPN Sieradz rundy jesiennej sezonu 2011/2011 w A klasie oraz B klasie od października do listopada.
3. Zakup sprzętu sportowego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5. 10.2011r. do 31.12.2011r.		
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. Prowadzenie szkolenia – treningów piłkarskich w dwóch grupach seniorskich – klasa A i B	od października do grudnia 2011r.	Instruktorzy piłki nożnej MULKS przy CSiR w Łasku
2. Udział w rozgrywkach rundy jesiennej w A klasie i B klasie	od października do listopada 2011r.	MULKS przy CSiR w Łasku – drużyny
3. Zakup sprzętu sportowego	październik – grudzień 2011r.	MULKS przy CSiR w Łasku

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Podniesienie sprawności i udoskonalenie technik piłkarskich zawodników, wyszkolenie zawodników.
2. Udział w dwóch klasach rozgrywkowych i uzyskanie zadawalających wyników w rozgrywkach.
3. Utrzymanie w Łasku seniorskiej piłki nożnej.

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie MULKS przy CSIR w Łasku (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Opłaty sędziowskie	6	300	mecz	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
	2. Transport	6	300	usługa	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
	3. Zakup sprzętu sportowego				1.400,00	900,00	500,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:				5.000,00	4.500,00	500,00 0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.500 zł	90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	10%
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1- 4)	5.000zł	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⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Szkoleniem zawodników z zakresu piłki nożnej zajmuje się dwóch instruktorów piłki nożnej z uprawnieniami Urzędu Kultury Fizycznej i Sportu w Warszawie.
 Członkowie i działacze klubu.

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

Sprzęt sportowy do nauki gry w piłkę nożną: bramki, znaczniki, siatki, piłki.

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

MULKS przy CSiR w Łasku od 2000r. prowadzi szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piki nożnej.

Od roku 2000 realizuje zadania w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży oraz przygotowania i udziału w zawodach w piłce nożnej. Klubu od samego początku współpracuje z administracją publiczną – Gminą Łask przy realizacji tego zadania.

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 przewiduje.

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 dnia 31.12.2011r.
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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.

Międzyszkolny Uczniowski
Ludowy Klub Sportowy
przy Centrum Sportu i Rekreacji w Łasku
98-100 Łask, ul. Armii Krajowej 5a
tel. 1043/ 679 98 01

Grzegorz Szlach
.....
Mawa Andrzej
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data. *26.09.2011*

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⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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.