

Zarządzenie Nr 427/2018
Wójta Gminy Godziesze Wielkie
z dnia 06 lutego 2018 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2018 roku

Na podstawie § 4 ust. 1 uchwały Nr XXVII/143/2012 Rady gminy Godziesze Wielkie z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Godziesze Wielkie (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 29 stycznia 2013 roku, poz. 996 ze zm.), zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie w zakresie rozwoju sportu w 2018 roku.

§ 2

1. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór oferty o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3


Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. egzekucji niepodatkowych należności budżetowych i udzielania dotacji.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich www.godzieszewielkie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Józef Podłużny

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie
z zakresu rozwoju sportu w 2018 roku**

Na podstawie § 4 ust. 1 uchwały Nr XXVII/143/2012 Rady gminy Godziesze Wielkie z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Godziesze Wielkie (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 29 stycznia 2013 roku, poz. 996 ze zm.); ustawy z dnia 9 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 ze zm.) Wójt Gminy Godziesze Wielkie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację niżej wymienionego zadania.

Nazwa zadania: „*Finansowanie rozwoju sportu przez Gminę Godziesze Wielkie w 2018 roku*”.

Zadanie Nr 1

„Upowszechnianie piłki nożnej poprzez szkolenie i udział w rozgrywkach” – kwota 50.000,00 zł.

Zadanie Nr 2

„Upowszechnianie kolarstwa poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach” – kwota 25.000,00 zł.

Zadanie Nr 3

„Upowszechnianie karate poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach” – kwota 10.000,00 zł.

Zadanie Nr 4

„Upowszechnianie wioślarstwa poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach” – kwota 6.000,00 zł.

Wysokość planowanych środków na zadania w 2018 roku wynoszą 78.000,00 zł*

Kwota oznaczona symbolem () może ulec zmianie.*

I. Cele zadania objętego konkursem.

1. Poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych.
2. Osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych.
3. Poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia.
4. Promocja sportu i aktywnego stylu życia.
5. Umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Godziesze Wielkie.

II. Przedmiotem konkursu jest osiągnięcie jak najlepszych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych.

III. Dotacja może być przeznaczona na:

1. realizację programów szkolenia sportowego,
2. zakup sprzętu sportowego,
3. pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym transport zawodników, zakup usług medycznych, koszty obsługi sędziowskiej,
4. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
5. sfinansowanie wynagrodzenia dla kadry szkoleniowej,

6. obsługę księgową zadania,
7. prowadzenie biura i zakup materiałów, koszty administracyjne, koszty mediów, opłaty bankowe od przelewów,
8. koszty realizacji zadania wynikające ze specyfikacji realizowanego przedsięwzięcia obejmujące: ubezpieczenie zawodników, transport, zakwaterowanie, wyżywienie, organizacja obozów, zakup pucharów, statuetek, dyplomów, medali,
9. opłaty na rzecz OZPN za zgłoszenie zawodników do rozgrywek, wpisowe – obowiązkowa opłata klubu za udział w rozgrywkach danego sezonu oraz licencje,
10. koszty treningów (wyjazdy na siłownię, basen itp.).

IV. Dotacja nie może być przeznaczona na:

1. nagrody pieniężne,
2. kary nakładane na kluby lub zawodników,
3. prowadzenie działalności gospodarczej,
4. remonty,
5. realizację zadań już zleconych danej jednostce przez gminę,
6. prowadzenie działalności politycznej,
7. projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy.

V. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:

1. wsparcie finansowe może otrzymać klub sportowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463 ze zm.),
2. ubiegający się o wsparcie finansowe klub winien spełniać łącznie następujące warunki:
 - 2.1. W przypadku gier zespołowych:
 - a) klub działa na terenie Gminy Godziesze Wielkie,
 - b) klub posiada licencję nadaną przez właściwy polski związek sportowy i uczestniczy w rozgrywkach organizowanych przez właściwy związek sportowy,
 - c) trenerzy klubu posiadają licencję trenera.
 - 2.2. W przypadku dyscyplin indywidualnych:
 - a) klub działa na terenie Gminy Godziesze Wielkie,
 - b) zawodnicy klubu posiadają licencję zawodnika,
 - c) wyniki zawodników klubu rokują perspektywę osiągnięcia bardzo wysokiego poziomu sportowego,
 - d) trenerzy klubu posiadają licencję trenera.

VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2018 roku do godz. 15:00** osobiście lub za pośrednictwem poczty w sekretariacie Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wypis z ewidencji prowadzonej przez Starostę właściwego ze względu na siedzibę klubu, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu,
 - b) informację o posiadanych zasobach osobowych (wykaz licencjonowanych trenerów i zawodników),
 - c) kopię statutu klubu sportowego potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć – np. wpisać „nie dotyczy”. W przypadku znaku (*) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).

Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu. Kopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

VII. Warunki i termin realizacji zadania.

1. Realizacja zadania, na które klub otrzymał wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
2. Od klubu wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy w Godzieszach Wielkich, a po zakończeniu zadania – złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania.
3. Zadanie winno być realizowane w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2018 roku.**
4. **Kwota dofinansowania** ze strony Gminy Godziesze Wielkie **nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów** realizacji zadania.

VIII. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert.

1. Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Godziesze Wielkie. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych podlega odrzuceniu i nie jest oceniana pod względem merytorycznym.
2. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) merytoryczna ocena projektu i jego zgodność z celami zadania,
 - b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania, realności wykonania zadania, zasobów ludzkich, bazy materialnej,
 - c) zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy,
 - d) kalkulacja kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania,
 - e) udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Część wkładu własnego może stanowić tzw. wkład pozafinansowy (np. praca wolontariuszy).
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, wnioskodawca jest zobligowany do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.
5. Konkurs zostanie rozstrzygnięty **do dnia 9 marca 2018 roku.**

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich www.godzieszewielkie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

WÓJT GMINY
Józef Podluzny

OFERTA

O PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY GODZIESZE WIELKIE Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W 2018 ROKU

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji				
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

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

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

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)									
I	Za zakup materiałów:									
	1) zakup nagród, medali, pucharów, dyplomów									
	2) zakup sprzętu i wyposażenia sportowego oraz odzieży sportowej									
	3) zakup napoi, posiłków regeneracyjnych (wyżywienie zawodników)									
	4) utrzymanie boiska									
II	Usługi pozostałe (transport zawodników, pranie odzieży, wynajem hali)									
III	Organizacja obozów sportowych									

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

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

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

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

III	IV	Opłaty na rzecz OZPN za zgłoszenie zawodników do rozgrywek, ubezpieczenia, polisy, wpisowe – obowiązkowa opłata klubu za udział w rozgrywkach danego sezonu, licencja																									
	V	Zakup usług medycznych (badania zawodników, karetki z obsługą medyczną)																									
	VI	Koszty obsługi sędziowskiej																									
	VII	Koszty treningów (wyjazdy na siłownię, basen itp.)																									
Razem:																											
III	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾																										
	Nr poz.	Koszty po stronie: <i>(nazwa oferenta)</i>																									
	I	Wynagrodzenia (trener, gospodarz obiektu) i pochodne od wynagrodzeń (należy przedstawić w rozliczeniu także dowody potwierdzające rozliczenie z Urzędem Skarbowym i ZUS)																									
	II	Wynagrodzenia obsługi księgowej i pochodne od wynagrodzeń (należy przedstawić w rozliczeniu także dowody potwierdzające rozliczenie z Urzędem Skarbowym i ZUS)																									
	III	Prowadzenie biura i zakup materiałów, koszty administracyjne, koszty mediów, opłaty bankowe od przelewów)																									

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :	Razem:							
	 : (nazwa oferenta 1)							
	 : (nazwa oferenta 2)							
		Ogółem:							

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

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

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczamy, że:

- 1) w ramach składanej oferty przewidujemy pobranie* / nie pobieranie* opłat od zawodników uczestniczących w zadaniu (informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych winna być uwzględniona w ramach środków własnych lub innych);
- 2) dotacja wraz ze środkami własnymi klubu i przypuszczalną darowizną sponsora (.....zł) umożliwi sfinansowanie zadania i osiągnięcie zakładanego celu i rezultatów zadania;
- 3) prezes i zarząd klubu oraz obsługa księgowo – administracyjna zapewniają realizację zadania;
- 4) wnioskodawca przewiduje* / nie przewiduje* korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców;
- 5) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 6) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie* / nie pobieranie* opłat przy wykonywaniu zadania, które nie będą stanowiły zysku, a posłużą pokryciu kosztów realizacji celów statutowych klubu,
- 7) statut klubu sportowego przewiduje* / nie przewiduje*, aby zysk z działalności gospodarczej był dzielony między władze, udziałowców i członków klubu, ale według statutu służyć ma pokryciu kosztów działalności statutowej klubu,
- 8) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy;
- 9) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 10) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

* Niepotrzebne skreślić.

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

Data

Załączniki:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wypis z ewidencji prowadzonej przez Starostę właściwego ze względu na siedzibę Klubu, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu.
- 2) Informacja o posiadanych zasobach osobowych (wykaz, lista) licencjonowanych trenerów i zawodników.
- 3) Kopię statutu klubu sportowego.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce składania wniosku)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika Urzędu Gminy)