

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

złożona w trybie art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. nr 234 poz.1536 ze zm.)

Legionowo, 8 listopada 2013 r.  
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

**Upowszechnianie aktywności i kultury fizycznej w szczególności piłki ręcznej wśród mieszkańców powiatu legionowskiego.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Zapewnienie mieszkańcom powiatu legionowskiego możliwości do aktywnego spędzenia czasu wolnego, podnoszenia ich sprawności fizycznej oraz udziału w zawodach na szczeblu ogólnokrajowym.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 31.12.2013 r.

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

PRZEZ

**Powiat Legionowski**

.....  
(organ administracji publicznej)

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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Klub Piłki Ręcznej Legionowo**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                      ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna              ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna              ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**KRS: 0000392191**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **28.07.2011r.**

5) nr NIP: **536-190-75-05** nr REGON: **143326989**

6) adres:

miejsowość: **.Legionowo ul.: B. Chrobrego 50 B**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Legionowo powiat:<sup>8)</sup> legionowski**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-120** poczta: **Legionowo**

7) tel.: **600 343 393** . faks: .....

e-mail: [kontakt@kprlegionowo.pl](mailto:kontakt@kprlegionowo.pl) [http:// www.kprlegionowo.pl](http://www.kprlegionowo.pl)

8) numer rachunku bankowego: **60 1240 1082 1111 0010 4091 2737**

nazwa banku: **Bank Pekao S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

a) **Arkadiusz Kardyka**

b) **Maciej Chodkowski**

c) .....

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

**Klub Piłki Ręcznej Legionowo, ul. B. Chrobrego 50B, 05-120 Legionowo tel 600 343 393**

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

**Arkadiusz Kardyka Tel: 531 385 393 Maciej Chodkowski Tel: 502 280 720**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

**Klub jest organizacją społeczną zajmującą się działalnością w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych - § 2 Statutu Klubu Piłki Ręcznej Legionowo.**

b) **działalność odpłatna pożytku publicznego**

**NIE DOTYCZY**


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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS: 0000392191

b) przedmiot działalności gospodarczej

Sprzedaż biletów oraz karnetów na mecze. Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe.

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**

Celem zadania jest zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży z okolicznych miejscowości powiatu legionowskiego poprzez udział w wydarzeniach sportowych organizowanych przez Klub. Naszym zadaniem jest zachęcić dzieci i młodzież do uprawiania sportu a w szczególności piłki ręcznej.

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

Poprzez promocję łatwiej będzie nam nawiązać kontakt z dziećmi i młodzieżą z mniejszych miejscowości oraz wsi powiatu legionowskiego. Zapewnić im rozrywkę i promować szlachetne wzorce jakimi kieruje się ta dyscyplina.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania publicznego będą dzieci i młodzież powiatu legionowskiego chętne do uprawiania sportu oraz aktywnego spędzania czasu wolnego. Dzieci i młodzież ze szkół prowadzonych przez powiat legionowski.

**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/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<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>1)</sup>**

**NIE DOTYCZY**

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

**Zakładane cele:**

- podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców powiatu legionowskiego,
- promocja powiatu legionowskiego na terenie województwa i całego kraju
- zapewnić mieszkańcom powiatu widowiska na najwyższym poziomie,
- rozpowszechnienie dyscypliny piłka ręczna wśród dzieci, młodzieży i dorosłych

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

**Hala widowiskowo- sportowa Arena Legionowo oraz obiekty sportowe na terenie gminy miejskiej Legionowo. Hale sportowe na terenie kraju związane z rozgrywkami PGNiG Superligi Mężczyzn oraz Pucharu Polski mężczyzn w piłce ręcznej. Hale sportowe będą odbywały się ogólnopolskie turnieje w piłce ręcznej mężczyzn.**

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

- promocja powiatu legionowskiego na terenie województwa mazowieckiego i całego kraju,
- popularyzacja legionowskiej piłki ręcznej na terenie całego kraju



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Udział w rozgrywkach PGNiG Superliga Mężczyzn 2013/2014	XI-XII 2013	KPR Legionowo, ZPRP,
Treningi	XI-XII 2013	KPR Legionowo

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

Zostaną one zrealizowane zgodnie z powyższym harmonogramem. Podniesienie poziomu wykształcenia. Promocja powiatu legionowskiego na terenie województwa mazowieckiego i całego kraju. Popularyzowanie dyscypliny piłki ręcznej na terenie powiatu Legionowskiego oraz całego kraju.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, 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)
		jednostek		miary				

I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) promocja i reklama 2) .....			14 000	10 000	4 000	
IV	Ogółem:			14 000	10 000	4 000	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	71,43 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4 000 zł	28,57 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	4 000 zł	28,57 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14 000 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
NIE DOTYCZY		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:

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

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

**Trener drużyny seniorów – trener klasy II**  
**II Trener drużyny seniorów – trener klasy II**  
**Kierownik**  
**masażysta/opieka medyczna**

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

**Klub posiada własne zasoby rzeczowe do prowadzenia treningów, wraz z przyrządami do ćwiczeń i zapleczem medycznym ( opatrunki, suplementy). Klub ma wynajęte pomieszczenia na swoją działalność znajdujące się na terenie Areny Legionowo.**

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

**NIE DOTYCZY**

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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 DOTYCZY**

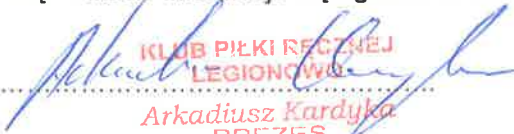
Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .31.12.2013 r.;
- 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>4)</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/właściwa



ewidencją<sup>1)</sup>;

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

  
KLUB PIŁKI NOŻNEJ  
LEGIONOWO  
Arkadiusz Kardyna  
PREZES  
Wiceprezes  
ds. Organizacyjno-Marketingowych

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>4)</sup>)

Data..... 6.11.2013r .....

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>

Oferta złożona 8 listopada 2013  
i Emba HSK  
STAROSTWO POWIATOWE  
w Legionowie  
Wydział Promocji i Rozwoju Społecznego  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 11  
05-119 Legionowo  
tel.: 22 764 05 55

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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 stráže 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.



<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.