

GMINA LUDWIN

21-075 Ludwin

NIP 5050123397

Oferta Uczniowskiego Klubu Sportowego „ORLIK” w Ludwinie

Informacja dotycząca ofert składanych w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z późn. zm.) . Prezentujemy informacje dotyczące ofert składanych w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. **Uczniowski Klub Sportowy „ORLIK” w Ludwinie** złożyło ofertę na realizację zadania publicznego pn. **XVII Polne Kryterium Kolarskie „O grono jarzębiny”** w trybie art.19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z późn. zm.) zwanej w dalszej części ustawą (tryb pozakonkursowy). Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez w/w podmiot, na podstawie art.19 a ustawy zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Ludwin oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ludwinie.

Uwagi do oferty można zgłaszać do dnia 12 września 2017 r. osobiście lub w formie pisemnej do Urzędu Gminy w Ludwinie do Pani Moniki Gryglickiej, pok. 5 oraz w formie elektronicznej na adres m.gryglicka@ludwin.powiatleczynski.pl (formularz uwag do pobrania).

Załączniki:

- 1.Oferta realizacji zadania publicznego,
2. Formularz z uwagami do oferty w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wójt Gminy
Andrzej Chabros
/-/

GMINA LUDWIN

21-075 Ludwin

NIP 5050123397

FORMULARZ Z UWAGAMI DO OFERTY ZŁOŻONEJ W TRYBIE ART. 19a USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE	
1. Rodzaj zadania publicznego	W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
2. Nazwa i adres organizacji	Uczniowski Klub Sportowy „ORLIK” w Ludwinie
3. Tytuł zadania publicznego	XVII Polne Kryterium Kolarskie „O grono jarzębiny”
4. Uwagi wraz z uzasadnieniem	
5. Dane zgłaszającego uwagi (imię i nazwisko, nazwa podmiotu, adres korespondencyjny nr telefonu, e-mail)	
6. Data wypełnienia formularza	
7. Podpis zgłaszającego uwagi	



Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia (poz. ...)

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

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	Gmina Ludwin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej			
3. Tytuł zadania publicznego	XVII Polne Kryterium Kolarskie „ O Grono Jarzębiny”			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	15.09.2017r	Data zakończenia	01.10.2017r.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji
Uczniowski Klub Sportowy „ Orlik” Przy Gimnazjum Publicznym w Ludwinie, Nr Wpisu do ewidencji w starostwie Powiatowym - 19032001 Nr NIP: 713-26-97-852 Nr REGON: 432275640, Ludwin 21, 21-075 Ludwin

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.

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Tel.: 668-486-449 Wiktor Bodzak
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) Uczniowski Klub Sportowy „Orlik” Przy Gimnazjum Publicznym w Ludwinie. 21-075 Ludwin Sekretariat Gimnazjum Nr tel. 81 75 70 021	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego: 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: Działalność Klubu opiera się przede wszystkim na społecznej pracy członków i działaczy oraz pomocy rodziców. Zgodnie z statutem UKS „ORLIK” rozdział 2 §6, cele i środki działania są następujące: 1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu, 2. angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych, 3. uczestniczenie w imprezach organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim, 4. organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej, 5. organizowanie działalności sportowej ze szkolnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych. 6. organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego, 7. kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu. 2) działalność odpłatna pożytku publicznego: Nie dotyczy	

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⁾

1. Kinga Suprowicz - Prezes Pozostałe osoby według statutu

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

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Wspieranie, propagowanie sportu, ruchu i aktywności fizycznej w dobie rozszerzania się wpływu kultury masowej i Internetu wśród dzieci i młodzieży. Dzięki zajęciom Uczniowskiego Klubu Sportowego Orlik przy Gimnazjum Publicznym w Ludwinie planowany jest wzrost zainteresowania aktywnymi formami wolnego czasu, jak i podniesienia rangi sportu i zdrowej formy współzawodnictwa.

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

Istnieje potrzeba rozbudzenia w młodzieży i dzieciach chęci do spędzania wolnego czasu aktywnie, motywowania ich do najlepszej i najzdrowszej formy współzawodnictwa jaką jest sport. Dzięki takiej formie zapadalność na choroby cywilizacyjne jakimi są miażdżyca czy zawały serca znacznie spadnie wśród mieszkańców uczestniczących w programie. Dzięki działalności UKS Orlik gmina będzie mogła poszczycić się wysokimi miejscami w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim ale i ogólnopolskim, jak i akcjach zdrowotnych na rzecz rozwijania w młodzieży chęci do uprawiania aktywności fizycznej.

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⁾

Uczniowski Klub Sportowy Orlik przy Gimnazjum Publicznym jako organizacja pożytku publicznego, nieprowadząca odpłatnej działalności statutowej ani działalności gospodarczej nie dysponuje budżetem na wykonywanie zadań statutowych, w związku z czym nie byłoby możliwe realizowanie jakichkolwiek działań bez dotacji organów administracji publicznej. Dzięki dotacji zadanie może być wykonane na odpowiednio wysokim poziomie i służyć większej liczbie odbiorców.

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

1. Promowanie sportu i aktywności fizycznej na terenie gminy Ludwin wśród dzieci i młodzieży i dorosłych
2. Integracja społeczności uczniowskiej i mieszkańców gminy Ludwin
3. Wytworzenie dobrych wzorców postępowania dzięki zdrowej rywalizacji
4. Obniżenie zachorowalności dzieci na choroby cywilizacyjne jak i przeziębienia dzięki hartowaniu i budowaniu naturalnej odporności poprzez czynne uprawianie aktywności sportowej
5. Poznawanie krajoznawczych i kulturowych walorów gminy Ludwin

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

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)		
Podwyższenie sprawności fizycznej wśród mieszkańców Gminy Ludwin. Integracja społeczeństwa gminy. Poznanie walorów turystycznych Gminy. Szerzenie profilaktyki prozdrowotnej wśród mieszkańców gminy. Integracja międzypokoleniowa.		
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
Usportowienie dzieci i młodzieży z terenu gminy Ludwin	Usportowienie dzieci i młodzieży na poziomie dobrym	Zdjęcia, informacje w lokalnej prasie
Poznanie walorów turystycznych Gminy. Szerzenie profilaktyki prozdrowotnej wśród mieszkańców gminy. Integracja międzypokoleniowa.		

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)
Zorganizowanie XVII Polne Kryterium Kolarskie „O grono Jarzębiny”. Przewidywana liczba odbiorców: 300- 400 osób Przewidywana liczba uczestników: 250 osób Przewidywana liczba wolontariuszy: 20-30 osób 1. Przygotowanie tras rowerowych – świadczenia wolontariatu 2. Zakup nagród – świadczenia wolontariatu 3. Zakup artykułów spożywczych – świadczenia wolontariatu 4. Zakup materiałów biurowych – świadczenia wolontariatu 5. Przeprowadzenie zawodów sportowych – świadczenia wolontariatu oraz służb straży pożarnych, policji 6. Administracja i księgowość – świadczenia wolontariatu

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

7. Harmonogram na rok 2017

(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 umowy⁵⁾
1.	Przygotowanie tras rowerowych	15.09.2017	Nie dotyczy
2.	Zakup nagród	20.09.2017	Nie dotyczy
3.	Zakup artykułów spożywczych	21.09.2017	Nie dotyczy
4.	Zakup materiałów biurowych	22.09.2017	Nie dotyczy
5.	Przeprowadzenie zawodów sportowych	24.09.2017	Nie dotyczy
6.	Administracja i księgowość	15.09.2017 do 01.10.2017	Nie dotyczy

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 2017

(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)

[illegible]

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 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.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
II	Koszty po stronie:									
	Nr poz.	UKS „Orlik” : (nazwa oferenta)								
	1.	Obsługa techniczna imprezy (przygotowanie tras rowerowych, przeprowadzenie zawodów)	15	100,00 (20,00x5godz)	osoba	1.500,00	0,00		1.500,00	
	2.	Księgowość i administracja	5	(20,00x5godz) 100,00	osoba	500,00	0,00		500,00	
						2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
III	Razem:									
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ .	 : (nazwa oferenta 1)								
		 : (nazwa oferenta 2)								
						4.400,00	2.000,00	0,00	2.400,00	
						Ogółem:				

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.

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	2.000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (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)	2.400,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	2.400,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	45,45%
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⁾	54,55%

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)

Nie dotyczy

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)

Nauczyciele Szkół Podstawowych Gminy Ludwin, Gimnazjum Publicznego w Ludwinie jak również pracownicy administracyjni.

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)

Wkład wolontariatu – 20 zł za osobogodzinę pracy przy realizacji zadania publicznego.

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)

1. Samochody służbowe - udostępnione bezpłatnie przez Gminę Ludwin i OSP Ludwin
2. Sprzęt i akcesoria niezbędne do przeprowadzenia zawodów - udostępnione bezpłatnie przez organizatorów zadania.

W związku z powyższym kalkulacja przewidywanych kosztów nie obejmuje wyceny wkładu rzeczowego.

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

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

UKS „Orlik” przez kilka lat wypracował sobie dobrą współpracę z mieszkańcami Gminy Ludwin oraz tutejszymi instytucjami i firmami. Chętnie biorą udział w organizacji zadań publicznych dla lepszego rozwoju Gminy i tutejszej ludności. Dzięki temu koszty organizacji tego typu zadań są ograniczone do niezbędnego minimum.

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

UKS „Orlik” od wielu lat jest organizatorem zadań publicznych. Główne zadania publiczne realizowane przez klub to:

1. Ogólnopolski Turniej Miast i Gmin „3XR”
2. Ludwiński Bieg „O Uśmiech Wiosny”
3. Program „KLUB”
4. Polne Kryterium Kolarskie „O GRONO JARZĘBINY „

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Wiceprezes
UKS "ORLIK" przy Gimnazjum Publicznym
w Ludwinie

(podpis osoby upoważnionej! Chętnie odpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Włodzisław

Data *1.09.2017*

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾*,

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*,

1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

WZÓR

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok (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)			
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 ²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzelenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)												
III	Razem:												
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ :		 : (nazwa oferenta 1)											
		 : (nazwa oferenta 2)											
		Ogółem:											

²⁸⁾ 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.

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.