

*J.P.*  
*28.07.2015*



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Zorganizowanie zawodów jeździeckich w skokach przez przeszkody.**  
(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od dnia podpisania umowy do 31.08.2015r.**

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

PRZEZ

**Burmistrz Prudnika**  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **LUDOWY KLUB JEŹDZIECKI „OLIMP” PRUDNIK**

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>

**0000036627**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **20 sierpnia 2001r.**

5) nr NIP: **755-16-79-072** nr REGON: **531557591**

6) adres:

miejsowość: **PRUDNIK** ul.: **ul. Jesionkowa 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Prudnik** powiat:<sup>8)</sup> **prudnicki**

województwo: **opolskie**

kod pocztowy: **48-200** poczta: **PRUDNIK**

7) tel.: **77 4363206** faks: **77 4363206**

e-mail: **stadnina@skprudnik.eu** [http:// www.skprudnik.eu](http://www.skprudnik.eu)

8) numer rachunku bankowego: **24 8905 0000 2000 0020 6617 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Prudnik**

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

a) **Świderski Dariusz**

b) **Urbańska Łucja**

c) .....

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

-----

.....

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

**Lesław Tokarz tel. 509915485**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub opiera swą działalność na społecznej aktywności ogółu członków.  
Celem działalności klubu jest krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.  
Klub realizuje swoje cele poprzez:

- współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi i samorządowymi w celu zapewnienia członkom właściwych warunków do uprawiania sportu
- uczestniczenie w zawodach sportowych różnej rangi
- organizowanie zawodów i imprez sportowych
- sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami klubu

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

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>4)</sup> 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<sup>10)</sup>**

**nie dotyczy**

### **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

#### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zorganizowanie zawodów jeździeckich w skokach przez przeszkody, na które będą się składały konkursy o charakterze towarzyskim dla amatorów – nie zrzeszonych, w tym dla dzieci, młodzieży jak również Regionalne Zawody Konne w skokach przez przeszkody – Finał Pucharu Śląska Opolskiego.

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

Sporty konne są bardzo pożyteczną formą aktywności szczególnie wśród dzieci i młodzieży. W obecnych czasach krzewienie kultury fizycznej wśród tej grupy wiekowej jest bardzo ważne. Przebywanie wśród zwierząt, uprawianie sportu, nawet w formie rekreacyjnej powoduje rozwój wielu pozytywnych cech, które w przyszłości będą pozytywnie wpływać na rozwój uprawiających ten rodzaj sportu dzieci i młodzież.

#### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Beneficjentami tej imprezy będą głównie dzieci i młodzież, dla których organizacja takich zawodów powinna być czynnikiem propagującym czynne uprawianie sportu, w tym przypadku sportów konnych. Spodziewać się należy zwiększenia uczestników tych grup wiekowych zarówno w jazdach rekreacyjnych, jak i zasilą oni szeregi naszego klubu sportowego. Dotyczyć to będzie ok. 60 osób.

**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>11)</sup>**

Nie dotyczy

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

- upowszechnianie sportów konnych, głównie wśród dzieci i młodzieży
- propagowanie zdrowego trybu życia m.in. poprzez uprawianie sportu jeździeckiego
- możliwość obcowania ze zwierzętami
- wyrabianie głównie wśród dzieci i młodzieży uprawiających sporty konne pozytywnych cech charakteru takich jak obowiązkowość, pracowitość, miłość do zwierząt
- ciekawa propozycja czynnego spędzenia czasu w czasie weekendu dla mieszkańców Prudnika i okolic.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Prudnik - Chocim

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

- zorganizowanie zebrania z osobami biorącymi udział w przedsięwzięciu w celu podziału zadań
- reklama – rozwieszanie plakatów, strony internetowe
- przyjmowanie zgłoszeń od chętnych do udziału w zawodach
- zorganizowanie biura zawodów (sędziowie, speaker, obsługa wyników itp.)
- organizacja służb pomocniczych (karetka, weterynarz, obsługa parkuru, gastronomia, zaplecze sanitarne, porządkowe itp.)
- powiadomienie odpowiednich służb o przeprowadzeniu zawodów (policja, straż pożarna, służba weterynaryjna)
- przygotowanie parkuru i obiektów pomocniczych (przeszkody, wyrównanie parkuru i rozprężalni, budka sędziowska, stajnie, boksy itp.)
- przeprowadzenie zawodów
- rozliczenie zawodów w określonym terminie.

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

<b>Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 31.08.2015 r.</b>		
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
<b>1. Przygotowanie zawodów</b> (reklama, powiadomienia straży, policji itp., przygotowanie obiektów, gastronomii, przeszkód i innego sprzętu)	<b>od podpisania umowy do 08.08.2015r.</b>	<b>Ludowy Klub Jeździecki OLIMP Prudnik</b>
<b>2. Przeprowadzenie zawodów.</b>	<b>08-09.08.2015</b>	
<b>3. Rozliczenie zawodów</b>	<b>Do dnia 31.08.2015r.</b>	

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

Przeprowadzenie zawodów spowoduje wzrost zainteresowania sportami konnymi głównie wśród dzieci i młodzieży, a tym samym wzrost zainteresowania ogólnie pojętą kulturą fizyczną. Skutkiem tego będzie zwiększenie liczby dzieci i młodzieży uczestniczącej w nauce jazdy konnej, zarówno amatorsko (rekreacyjnie), jak i czynnie jako zawodnicy naszego klubu. Przebywanie dzieci i młodzieży w otoczeniu koni będzie korzystnie wpływać na ich rozwój, gdyż poprzez uprawianie sportów konnych następuje również konieczność obsługi tych zwierząt, przez co kształtują się pozytywne cechy takie jak pracowitość, obowiązkowość, punktualność, które będą bardzo ważny wpływ na ich dorosłe życie.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1)							
	2)							
	3)							
	4)							
	5)							

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LKJ OLIMP Prudnik <sup>19)</sup> :						
		1) Wynagrodzenie sędziów zawodów	1	1500	1.500,-	1.000,-	500,-
	2) Koszt obsługi medycznej zawodów (karetki)	1	1200	1.200,-	500,-	700,-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
	1)						
IV	Ogółem:			<b>2.700,-</b>	<b>1.500,-</b>	<b>1.200,-</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<b>1.500 zł</b>	55,56 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	<b>1.200 zł</b>	44,44 %
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>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>2.700 zł</b>	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>

Członkowie klubu i niezrzeszone osoby, a mianowicie: - wszyscy będą działać na zasadzie wolontariatu:

Krzysztof Pieroń – Dyrektor zawodów

Lesław Tokarz – sekretarz zawodów

Dariusz Świdorski – gospodarz toru

Łucja Urbańska – Biuro zawodów

Ponadto w organizacji i obsłudze zawodów będą brali udział członkowie i sympatycy klubu do takich czynności jak, prace porządkowe, obsługa torów, rozwozenie plakatów i inne.

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

- parkur i czworobok treningowy
- sprzęt komputerowy i nagłaśniający
- tablica świetlna informacyjna o wynikach w trakcie zawodów
- fotokomórki (start, meta) do obliczania wyników przejazdów
- ciągnik z wałem do równania parkuru

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

Klub organizował wielokrotnie podobnego typu zawody konne ( w tym roku już dwukrotnie) – jednak bez współpracy ze strony administracji publicznej.

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;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **31.08.2015 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
 Członek Zarządu Klubu  
 .....  
 Lucja Urbańska  
 .....  
 .....  
 Prezes Klubu  
 .....  
 Bartosz Świderski  
 .....  
 Ludowy Klub Jeździecki  
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych „OLIMP” do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup> Prudnik, ul. Jasionkowa 2  
 tel. 077/ 436-32-06

Data **Prudnik, dnia 28.07.2015r.**

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 została złożona 28.07.2015

Podinspektor

*JW*  
mgr Joanna Luda

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego 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.