

**KLUB SPORTOWY BIAŁYSTOK**

15-743 Białystok, ul. Wierzbowa 10

NIP 542-315-56-17 REG. 200331050

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**

**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 KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**DRUŻYNOWE MISTRZOSTWA POLSKI JUNIORÓW I MŁODZIKÓW W BADMINTONIE  
BIAŁYSTOK 12-13.12.2015**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.12.2015 do 30.12.2015

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

**PRZEZ  
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO**

.....  
(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>13)</sup>**

1) nazwa: KLUB SPORTOWY BIAŁYSTOK

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>

EKS.VII.4125-38/BDG/01/2010

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.01.2010

5) nr NIP: 5423155617 nr REGON: 200331050

6) adres:

miejsowość: BIAŁYSTOK ul.: WIERZBOWA 10

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

gmina: BIAŁYSTOK powiat:<sup>8)</sup> BIAŁYSTOK

województwo: PODLASKIE

kod pocztowy: 15-743 poczta: BIAŁYSTOK

7) tel.: 602 480 879 faks: .....

e-mail: lenkiewicz@sportlen.pl http:// BRAK

8) numer rachunku bankowego: 87 2490 0005 0000 4530 7590 2471

nazwa banku: ALIOR BANK W BIAŁYMSTOKU

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) LENKIEWICZ PAWEŁ - PREZES

b) PAWEŁ SURYNOWICZ – CZŁONEK ZARZĄDU/SKARBNIK

c) .....

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

KLUB SPORTOWY BIAŁYSTOK, BIAŁYSTOK, UL. WIERZBOWA 10, 0602 480 879

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

PAWEŁ LENKIEWICZ – PREZES , 0602 480 879

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE PROWADZI DZIAŁALNOŚCI

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli w szczególności w sprawach majątkowych, wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu działających łącznie.

ART. 34, § 4 STATUTU KLUBU SPORTOWEGO BIAŁYSTOK

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W DRUŻYNOWYCH MISTRZOSTWACH POLSKI DO LAT 19-STU I 15-STU STRTUJE OK. 10 DRUŻYN DAMSKICH I 10 DRUŻYN MĘSKIECH. DRUŻYNA ROZGRYWA 3 GRY POJEDYNCZE ORAZ DWIE GRY PODWÓJNE, DO 2 WYGRANYCH SETÓW DO 21 PUNKTÓW. PRZEWIDYWANA ILOŚĆ UCZESTNIKÓW TURNIEJU: OK. 100 OSÓB W WIEKU 14-19 LAT.

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

JAKO ORGANIZATOR MUSIMY ZAPEWNIĆ: OBSŁUGĘ MEDYCZNĄ, SĘDZIOWSKĄ, TECHNICZNĄ I PORZĄDKOWĄ DO SPRAWNEJ OBSŁUGI ZADANIA. ZAPEWNIĆ ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW TURNIEJU ORAZ ZAKUPIĆ PUCHARY, NAGRODY RZECZOWE DLA NAJLEPSZYCH ZAWODNIKÓW. DO PRZEPROWADZENIA ZAWODÓW NIEZBĘDNE SĄ:

1. WYNAJEM OBIEKU SPORTOWEGO WRAZ Z NEZBĘDNYM ZAPLECZEM
2. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI TURNIEJU:
  - Medycznej, sędziowskiej, technicznej, porządkowej, medialnej, spikera, dyrektora zawodów
3. PRZYGOTOWANIE MIEJSC ZAKWATEROWANIA ORAZ WYŻYWIENIA:
  - ZAWODNIKOM, SĘDZIOM, OBSŁUDZE TECHNICZNEJ I PORZĄDKOWEJ
4. TRANSPORT PROFESJONALNYCH KORTÓW DO BADMINTONA ORAZ ZAWODNIKÓW NA TRASIE HOTELE-HALA-HOTELE
5. ZAKUP PUCHARÓW
6. ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU SPORTOWEGO DO REALIZACJI ZADANIA
7. PRZEPROWADZENIE I ZAKOŃCZENIE TURNIEJU Z PODSUMOWANIEM WYNIKÓW
8. WRĘCZENIE PUCHARÓW WRAZ Z NAGRODAMI

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

DRUŻYNY DZIEWCZĄT I CZŁOPCÓW DO LAT 15-STU I 19-STU. DRUŻYNA LICZY MINIIMUM 4 OSOBY.

#### 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>

DOTACJA POZWOLI NA REALIZACJĘ ZAWODÓW NA POZIOMIE ADEKWATNYM DO JEGO RANGI. POZYSKANE ŚRODKI ZOSTANĄ PRZEZNACZONE NA KOSZTY ZWIĄZANE Z OPŁATĄ SĘDZIÓW, OBSŁUGI TECHNICZNEJ, MEDYCZNEJ, PORZĄDKOWEJ, WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH, ZAPEWNIENIE WYŻYWIENIA DLA SĘDZIÓW ORAZ OBSŁUGI ZADANIA. OPŁATĘ TRANSPORTU A TAKŻE ZAKUP SPRZĘTU SPORTOWEGO POTRZEBNEGO DO REALIZACJI ZAWODÓW.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymali/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>

1. ORGANIZACJA MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I MŁODZIEŻOWCÓW – MAJ 2015
2. ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE- MAJ 2014 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI
3. ORGANIZACJA DRUŻYNOWYCH MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I MŁODZIKÓW GRUDZIEŃ 2013, DOTACJA URZĄD MIASTA BIAŁYSTOK I URZĄD MARSZAŁKOWSKI
4. ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE- 2013 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI
5. ORGANIZACJA DRUŻYNOWYCH MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I JUN. MŁ. GRUDZIEŃ 2012, DOTACJA URZĄD MIASTA BIAŁYSTOK I URZĄD MARSZAŁKOWSKI
6. ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE- LUTY 2012 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI
7. SZKOLENIE W OSSM BIAŁYSTOK W 2012 ROKU – DOTACJA MINISTERSTWA SPORTU
8. ORGANIZACJA GRAND PRIX BIAŁEGOSTOKU W BADMINTONIE – DOTACJA URZĘDU MIEJSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – WRZESIEŃ 2011
9. SZKOLENIE W OSSM BIAŁYSTOK – MINISTERSTWO SPORTU – STYCZEŃ 2011
10. SZKOLENIE W OSSM BIAŁYSTOK – URZĄD MIASTA BIAŁYSTOK – STYCZEŃ 2011
11. ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA Z URZĘDU MIEJSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – MARZEC 2011
12. ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA Z URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – MARZEC 2011
13. ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA Z URZĘDU MIEJSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – MARZEC 2010
14. ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA Z POLSKIEGO ZWIĄZKU BADMINTONA – MARZEC 2010

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

WYŁONENIE NAJLEPSZYCH DRUŻYN W POLSCE W KATEGORII DO LAT 19-STU I 15-STU., PROMOCJA BADMINTONA, PROPAGOWANIE ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA, PROMOCJA WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ORAZ MIASTA BIAŁYSTOK, PROMOCJA AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU, WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO, ZASAD FAIR PLAY, PODNOSZENIE POZIOMU SPORTOWEGO

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SALA SPORTOWA PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR. 6 W BIAŁYMSTOKU, UL. PIETRASZE 29

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

1. OGŁOSZENIE I ROZPROPAGOWANIE KOMUNIKATÓW TURNIEJOWYCH, PLAKATÓW I INFORMATORÓW (20 dni przed turniejem ok. 200 sztuk)
2. WYNAJEM OBIEKU SPORTOWEGO (45 dni przed turniejem)

3. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI TURNIEJU:
  - a. Dyrektora zawodów
  - b. Obsługi medycznej
  - c. Obsługi sędziowskiej
  - d. Obsługi technicznej
  - e. Obsługi porządkowej
  - f. Obsługi medialnej
4. PRZYJĘCIE ZGŁOSZEŃ, PRZYGOTOWANIE LISTY TURNIEJOWEJ ( 14 dni przed turniejem)
5. PRZYGOTOWANIE MIEJSC ZAKWATEROWANIA ORAZ WYŻYWIENIA (uczestnikom i obsłudze turnieju 3 dni przed turniejem)
6. ZAKUP PUCHARÓW I NAGRÓD RZECZOWYCH MEDALISTOM (7 dni przed turniejem)
7. ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU SPORTOWEGO DO REALIZACJI ZADANIA (14 dni przed turniejem)
8. PRZYGOTOWANIE OBIEKTU DO TURNIEJU ( 1 dni przed turniejem)
9. PRZEPROWADZENIE I ZAKOŃCZENIE TURNIEJU Z PODSUMOWANIEM WYNIKÓW
10. WRĘCZENIE PUCHARÓW WRAZ Z NAGRODAMI ZA MIEJSCA MEDALOWE

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.12.2015 do 30.12.2015		
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
1. wynajem obiektów sportowych 2. zakwaterowanie sędziów, obsługi, żywienia 3. zapewnienie obsługi turnieju Sędziowskiej, medycznej, porządkowej, technicznej, 4. zakup pucharów i nagród rzeczowych 5. zakup niezbędnego sprzętu sportowego 6. zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania	11-13.12.2015(rezerwacja 90 dni wcześniej)	KS Białystok KS Białystok
	11-13.12.2015	KS Białystok KS Białystok
	11-13.12.2015	
	6.12.2015	KS Białystok
	6.12.2015	KS Białystok
	01-30.12.2015	KS Białystok

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

WYŁONIENIE NAJLEPSZYCH DRUŻYN W KRAJU, PROMOCJA BADMINTONA, PROPAGOWANIE ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA, PROMOCJA WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ORAZ MIASTA BIAŁYSTOK, PROMOCJA AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU, WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO, ZASAD FAIR PLAY, PODNOSZENIE POZIOMU SPORTOWEGO

#### 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) Wynajem hali sportowej 2) Zakwaterowanie i wyżywienie sędziów i obsługi 3) transport sprzętu sportowego	2 2 2	1000 500 300	dni dni szt.	2000 1000 600	1000 1000 0	1000 0 600	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>21)</sup> : 1) obsługa księgową 2) Zapewnienie obsługi turnieju: - Sędziowskiej - technicznej, medialnej - dyrektora zawodów - medycznej	1 2 2 2 2	1000 2400 1000 1000 350	Szt. dni. Dni dni dni	1000 4800 2000 2000 700	0 1000 1000 1000 0	1000 3800 1000 1000 700	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wydruki (banery, plakaty) 2) zakup koszulek, smyczy, identyfikatorów) 3) ubezpieczenie 4) zakup pucharów i medali 5) zakup nagród rzeczowych	1 120 1 16 12	1000 16,00 250 120 500	kompl komp szt. szt. kompl	1000 1920 250 1920 6000	0 1920 0 980 2000	1000 0 250 940 4000	
IV	Ogółem:				25190	9900	15290	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9900 zł	39 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>18)</sup>	15290 zł	61 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	5540 zł	36 %
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> - urząd miejski w Białymstoku	9750 zł	64 %
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)	25190 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
Urząd Miejski Białystok	9750	TAK/NIE	26.11.2015
		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>

Obsługa sędziowska – powołana przez PZBad, komitet organizacyjny – członkowskie klubu KS Białystok, Dyrektor zawodów – Paweł Lenkiewicz, obsługa techniczna, porządkowa, lekarz zawodów,



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

Sztuczne korty do badmintonu, siłpski siatki do badmintonu, numeratory,

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

ORGANIZACJA MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I MŁODZIEŻOWCÓW W BADMINTONIE-  
MAJ 2015 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE-  
MAJ 2014 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
ORGANIZACJA DRUŻYNOWYCH MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I MŁODZIKÓW  
GRUDZIEŃ 2013, 2014 DOTACJA URZĄD MIASTA BIAŁYSTOK I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE-  
2013 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
ORGANIZACJA DRUŻYNOWYCH MISTRZOSTW POLSKI JUNIORÓW I JUN. MŁ GRUDZIEŃ  
2012, DOTACJA URZĄD MIASTA BIAŁYSTOK I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
ORGANIZACJA INDYWIDUALNYCH MISTRZOSTW POLSKI SENIORÓW W BADMINTONIE-  
LUTY 2012 – DOTACJA URZĄD MIASTA I URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
SZKOLENIE W OSSM BIAŁYSTOK W 2012 ROKU – DOTACJA MINISTERSTWA SPORTU  
ORGANIZACJA GRAND PRIX BIAŁEGOSTOKU W BADMINTONIE – DOTACJA URZĘDU  
MIEJSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – WRZESIEŃ 2011  
ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA  
Z URZĘDU MIEJSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – MARZEC 2010, 2011  
ORGANIZACJA MIĘDZYNARODOWYCH MISTRZOSTW POLSKI W BADMINTONIE – DOTACJA  
Z URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO W BIAŁYMSTOKU – MARZEC 2011

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 PRZEWIDUJE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30.12.2014;
- 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<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KLUB SPORTOWY BIAŁYSTOK  
PREZYS

KLUB SPORTOWY BIAŁYSTOK  
15-743 Białystok, ul. Wierzbowa 10  
NIP 542-315-96-17 REG. 200331050

Paweł Lenkiewicz

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 10.11.2015 .....

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>

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.