



## 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 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

w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

organizację i udział w zawodach oraz szkolenie młodzików, juniorów młodszych i juniorów starszych w sekcji karate  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01-04-2014 do 29.06.2014

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

PRZEZ  
BURMISTRZ MIASTA TOMASZÓW LUBELSKI  
(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: TOMASZOWSKI KLUB KARATE TRADYCYJNEGO

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

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna    | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna     | <input type="checkbox"/> inna.....                         |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
KRS 0000080128

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 06.02.2007

5) nr NIP: 921-15-96-750 nr REGON: 950327659

6) adres:

miejsowość: TOMASZÓW LUB. ul.: ROLNICZA 10

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

gmina: TOMASZÓW LUB. powiat:<sup>8)</sup> TOMASZOWSKI

województwo: LUBELSKIE

kod pocztowy: 22-600 poczta: TOMASZÓW LUB.

7) tel.: 600 921984 faks: .....

e-mail: poczta@tkkt.com.pl http:// [www.tkkt.com.pl](http://www.tkkt.com.pl)

8) numer rachunku bankowego: 37 1240 2832 1111 0000 3300 6370

nazwa banku: BANK PEKO S.A.

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

- a) RYSZARD SKWARSKI - prezes
- b) MIROSŁAW DARMOCHWAŁ - wiceprezes
- 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)

RYSZARD SKWARSKI - 600 921 984

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
STOWARZYSZENIE- Szkolenie zawodników i organizacja zawodów w karate tradycyjnym. Udział w imprezach sportowych organizowanych przez LZKT i PZKT  
b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
BRAK

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

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

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Udział i organizacja zawodów , oraz szkolenie kadry w Centralnym Dojo – Stara Wieś

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

ZADANIE PRZYCZYNI SIĘ DO

DO PODNIESIENIA UMIEJĘTNOŚCI ZAWODNIKÓW POPRZEZ UDZIAŁ W ZAWODACH I SZKOLENIACH

WYŁONIE KADRY ZAWODNIKÓW KTÓRA WYSTARTUJE NA MISTRZOSTWACH ŚWIATA.  
ORAZ POMOŻE SFINANSOWAĆ UIDZIAŁ W ZAWODACH KADRY TKKT

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

GRUPA ADRESATÓW TO CZŁONKOWIE KLUB – MIESZKAŃCY TOMASZOWA LUBELSKIEGO

**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>**

KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEWYŻSZAJĄ MOŻLIWOŚCI FINANSOWE KLUBU.

KLUB UTRZYMUJE SIĘ TYLKO ZE SKŁADEK CZŁONKOWSKICH KTÓRE PRZEZNACZA NA BIERZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ.

SZKOLENIE I UDZIAŁ W ZAWODACH PODNOSI UMIEJĘTNOŚCI ZAWODNIKÓW SPRAWDZAJĄC JEDNOCZEŚNIE

POZIOM ICH WYSZKOLENIA ORAZ KADRY SZKOLENIOWEJ. SZKOLENIA I TURNIEJE ODBYWAJĄ SIĘ RÓWNIEŻ

POZA SIEDZIBĄ KLUBU CO WIĄŻE SIĘ Z DODATKOWYMI KOSZTAMI

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>4)</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 OTRZYMAŁ

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

CELEM SZKOLENIA ZAWODNIKÓW JEST OSĄGNIĘCIE JAK NAJLEPSZYCH WYNIKÓW NA NAJWAŻNIEJSZYCH

IMPREZACH SPORTOWYCH ROKU – MISTRZOSTWA EUROPY, PUCHAR EUROPY W KARATE TRADYCYJNYM

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

KLUB MACIERZYSTY, CENTRALNE DOJO JAPOŃSKICH SZTUK WALKI -"DOJO STARA WIEŚ"  
MIEJSCE ORGANIZACJI ZAWODÓW SPORTOWYCH.

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

WYŁONENIE NAJLEPSZYCH ZAWODNIKÓW  
ORGANIZACJA I WYNAJM TRANSPORTU  
ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE ZAWODNIKÓW NA ZAWODACH  
ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZETU  
KOSZTY SZKOLENIA KADRY I ZAWODNIKÓW W Centralnym Dojo Stara Wieś

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2014 do 29.06.2014		
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) Puchar Polski Dzieci w Karate Tradycyjnym	Maj - Warszawa	TKKT
2) Mistrzostwa Polski Seniorów, Młodzieżowców, Juniorów i Kadetów w Karate Tradycyjnym ITKF	Maj - Gdańsk	TKKT
3) Zawody MWL	Kwiecień	TKKT
4) Szkolenia kadry Stara Wieś	Cały rok Stara Wieś	

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

ZAKŁADANE REZULTATY TO OSIĄGNIĘCIE WYSOKICH LOKAT NA ARENACH OGÓLNOPOLSKICH, EUROPEJSKICH I ŚWIATOWYCH PODCZAS ZAWODÓW. CZERPANIE RADOŚCI ZE WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO PROMOWANIE RODZINNEGO MIASTA

#### 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 PPD 2 MP 3 MWL 4 Szkolenie i zakup sprzętu	1 1 1 1	4000 3000 500 2000	zł/zadanie zł/zadanie zł/zadanie zł/zadanie	4000 3000 500 2000	3500 2400 400 1700	200 300 0 100	300 300 100 200
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) obsługa administracyjna 2) .....	1	200	zł/zadanie	200			200
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	<b>Ogółem:</b>		<b>9700</b>		<b>9700</b>	<b>8000</b>	<b>600</b>	<b>1100</b>

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8000 zł.	83, %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	600zł.	7, %
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)	1100 zł	10

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	9700 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
XXX	NIE OTRZYMAŁ	TAK/NIE <sup>1)</sup>	XXX
XXX	NIE OTRZYMAŁ	TAK/NIE <sup>1)</sup>	XXX
XXX	NIE OTRZYMAŁ	TAK/NIE <sup>1)</sup>	XXX
XXX	NIE OTRZYMAŁ	TAK/NIE <sup>1)</sup>	XXX

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>

KADRA SZKOLENIOWA KLUBU MACIERZYSTEGO, DZIAŁECZE SPOŁECZNI WSPERAJĄCY KLUB (WOLONTWRIUSZE)

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

SALA I SPRZĘT SPORTOWY – WŁASNOŚĆ KLUBU

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

KLUB OD KILKU LAT WSPÓŁPRACUJE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ REALIZUJĄC PODOBNE ZADANIA (UDZIAŁ W MISTRZOSTWACH POLSKI, PUCHARZE EUROPY, MISTRZOSTWACH WOJEWÓDZTWA, SZKOLENIE KADRY )

4. Informacja, czy oferent/ofere<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

NIE ZLECI

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014;
- 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/ofere<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</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/właściwą ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**TOMASZOWSKI KLUB  
KARATE TRADYCYJNEGO**  
22-600 TOMASZÓW LUBELSKI  
ul Rolnicza 10, tel (0-84) 664-44-96  
tel /fax (0-84) 664-20-63  
NIP 923-15-96-750

..... **PREZES** .....

..... **TOMASZOWSKIEGO KLUBU KARATE** .....

*Ryszard Skwarski*  
..... **Ryszard SKWARSKI** .....

(podpis osoby upoważnionej)

lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/ofere<sup>1)</sup>

Data 17-03-2014

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>



- 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 straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.  
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 nieobowiązkowe. 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).  
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.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) 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.
- 21) 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 15 grudnia 2010 r. 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.
- 22) 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.  
Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.