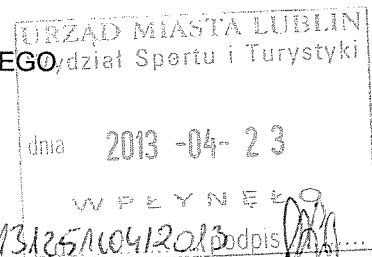


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Udział drużyny piłki nożnej z dzielnicy Stare Miasto w rozgrywkach Dzikich Drużyn w  
Piłce Nożnej  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od  
30 kwietnia 2013 r. do 30 czerwca 2013 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>4)</sup>

PRZEZ

Prezydenta Miasta Lublin  
(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: *Fundacja Rozwoju Sportu*  
w Lublinie

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

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

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

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000378048

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

09-02-2011

5) nr NIP: 9462620374 nr REGON: 060733109

6) adres:

miejsowość: LUBLIN, ul. Piłsudskiego 22

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

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

województwo: lubelskie

kod pocztowy: 20- 011 poczta: Lublin

7) tel.: 667 774 444 faks: brak

e-mail: m.bielski@frs.lublin.eu .pl, [http:// www.frs.lublin.pl](http://www.frs.lublin.pl)

8) numer rachunku bankowego: 76 1160 2202 0000 0001 7897 7919

nazwa banku: Bank Milenium

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

a) Marcin Bielski                                    – Prezes

b) .....

c) .....



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

nie dotyczy

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

Marcin Bielski 667 774 444

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Upowszechnianie kultury fizycznej oraz wspomaganie rozwoju sportu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie jest prowadzona

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: działalność gospodarcza nie jest prowadzona

b) przedmiot działalności gospodarczej

działalność gospodarcza nie jest prowadzona

## 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

Zapewnienie udziału drużyny piłki nożnej z dzielnicy Stare Miasto w rozgrywkach Dzikich Drużyn w Piłce Nożnej

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



W skład drużyny piłki nożnej ze Starego Miasta wchodzi młodzież w różnym wieku . Powołanie drużyny nastąpiło z inicjatywy mieszkańców, jako działanie oddolne. Działalność drużyny oraz jej udział w rozgrywkach ma poparcie Rady Dzielnicy Stare Miasto.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do mieszkańców Dzielnicy Stare Miasto

**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/ofereci<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

Zapewnienie udziału drużyny piłki nożnej z dzielnicy Stare Miasto w rozgrywkach Dzikich Drużyn w Piłce Nożnej . Realizacja ww zadania pozwoli na:

- Integrację środowisk młodzieżowych z rejonów zdegradowanych
- Wzrost zainteresowania młodzieży piłką nożną
- Podniesienie aktywności fizycznej młodzieży
- Zagospodarowanie czasu wolnego

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie prowadzone będzie na obiektach sportowych miasta Lublina



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

Zapewnienie sprzętu sportowego

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30 kwietnia 2013 r. do 30 czerwca 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
Zapewnienie sprzętu sportowego	Maj – czerwiec 2013	Fundacja Rozwoju Sportu

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

Zapewnienie udziału drużyny piłki nożnej z dzielnicy Stare Miasto w rozgrywkach Dzikich Drużyn w Piłce Nożnej poprzez zakup sprzętu 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 ... (Fundację Rozwoju Sportu) <sup>19)</sup> :							
	1. sprzęt sportowy	1	4000	kpl	4000	4000	0	0

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:					4000	0	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 000,00	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
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>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 000,00 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	X	TAK/NIE <sup>1)</sup>	X
Nie dotyczy	X	TAK/NIE <sup>1)</sup>	X
Nie dotyczy	X	TAK/NIE <sup>1)</sup>	X
Nie dotyczy	X	TAK/NIE <sup>1)</sup>	X

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak uwag

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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



Fundacja Rozwoju Sportu w Lublinie posiada strukturę pozwalającą na realizację zadania. Nadzór realizacji oraz wydatkowania środków i ich rozliczenia pełnić będzie Zarząd Fundacji.

W celu prawidłowej realizacji zadania wykorzystywane będą również w miarę potrzeb zasoby kadrowe Fundatorów.

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

Fundacja Rozwoju Sportu w Lublinie posiada własny lokal oraz sprzęt i urządzenia niezbędne do obsługi i realizacji zadania sprzęt oraz kontakty z firmami zajmującymi się w sposób profesjonalny działaniami wymienionymi w opisie zadania. Dotychczasowa współpraca z tymi firmami pozwala zapewnić realizowanie zadania w sposób terminowy i rzetelny oraz zachować wysoką jakość wykonania.

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

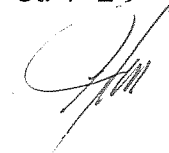
Fundacja Rozwoju Sportu w Lublinie w 2 ostatnich latach zorganizowała duże wydarzenia sportowe. W dniach 27 – 28 sierpnia 2011 r. zorganizowaliśmy Turniej Piłki Nożnej Plażowej. Impreza zrealizowana była w Ośrodku „Słoneczny Wrotków” nad Zalewem Zemborzyckim w Lublinie. Największą atrakcją dla wszystkich fanów sportu był mecz pomiędzy reprezentacjami narodowymi Polski i Białorusi w piłce nożnej plażowej. Rozegrane były także: mecz o Super Puchar Polski i „Mecz Gwiazd”. Imprezie towarzyszyły także zmagania w walce o Puchar Prezydenta Miasta Lublin, w którym to w szranki stanęli zawodnicy w kategoriach młodzieżowej. W roku 2011 zrealizowaliśmy także zadanie zlecone przez Urząd Miasta pn. „Organizacja i udział w rozgrywkach ligowych oraz w zawodach piłki ręcznej w najwyższej klasie rozrywkowej”.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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 przewidujemy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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/ofereci<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>1)</sup>;

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



Fundacja  
Rozwoju Sportu  
w Lublinie  
20-011 Lublin, al. J. Piłsudskiego 22  
NIP: 946 262 0374  
KRS: 0000378048  
REGON: 06 07 33 109

*Marcin Bielski*  
PREZYDENT ZARZĄDU

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

Data *18.04* 2013 r.

*LUBLIN*

#### 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>

*wznowiono w dniu 23.04.2013 r. Jędrzej*

#### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

*oferta opiewa na wysoce formalne  
22.04.13 Jędrzej*

<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 osztach.
- <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 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.
- <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.

