

Oferta Uczniowskiego Ludowego Klubu Sportowego Taekwondo w Bornem Sulinowie o wsparcie zadania publicznego w formie „małego grantu”

Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz.1241, Nr 209, poz.1244, Nr 232, poz.1378.) organizacje pozarządowe lub podmioty,

o których mowa w art. 3 ust. 3 mogą ubiegać się o realizację zadania publicznego poza trybem otwartego konkursu ofert ze środków Gminy Borne Sulinowo

W związku z powyższym do dnia **13 października 2014 r.** na adres e – mail:

turystyka@bornesulinowo.pl można zgłaszać uwagi do opublikowanej poniżej oferty.

Po rozpatrzeniu uwag i pozytywnym zaopiniowaniu przez Burmistrza Bornego Sulinowa oferty,

z organizacją podpisana zostanie umowa i przekazana dotacja w formie „małego grantu”.

UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB
SPORTOWY TAEKWONDO
Al. Niepodległości 6
78-449 BORNE SULINOWO
NIP 673-175-73-99

.....
Pieczęć organizacji

25/9/14
Urząd Miejski w Bornem Sulinowie
BIURO OBSŁUGI INTERESANTA

Wpł. 03-10-2014 / 16917

przydzielono
ilość załączników 1eda
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
MAŁY GRANT

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i Upowszechnianie Kultury Fizycznej

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**„ ORGANIZACJA OBCHODÓW XX- LECIA DZIAŁALNOŚCI ULKST BORNE SULINOWO
8 LISTOPADA 2014”**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.10.2014 do 30.11.2014

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ
Gminę Borne Sulinowo

.....
(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^{1), 3)}

1) nazwa: Uczniowski Ludowy Klub Sportowy Taekwondo w Bornem Sulinowie

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
NR 33 Starostwo Powiatowe w Szczecinku

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 12.02.2004 Starostwo Powiatowe

5) nr NIP: 673-175-73-99 nr REGON: 331429400

6) adres:

miejsowość: Borne Sulinowo Al. Niepodległości 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Borne Sulinowo powiat:⁸⁾ Szczecinecki poczta: Borne Sulinowo

tel.:+48791474042 faks: 94 3749612

e-mail: ulkstbornesulinowo@wp.pl http://ulkst.bornesulinowo.pl

8) numer rachunku bankowego: 82 8581 1056 0300 7060 2000 0002

nazwa banku: PBS O/Borne Sulinowo.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Dariusz Skiba – Prezes Zarządu**

b) **Paulina Undrych-Matkowska – Sekretarz Zarządu**

c)

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

ULKST Borne Sulinowo, Al. Niepodległości 6, tel.+48791474042

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

Dariusz Skiba – tel.+48791474042

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego dzieci i młodzieży w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe;
- angażowanie wszystkich członków do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych;
- uczestniczenie w imprezach sportowych oraz zawodach organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim (kraj i zagranica);
- współpraca z lokalnymi podmiotami i klubami sportowymi,
- inicjowanie i prowadzenie akcji promujących sport,
- organizowanie zajęć sportowych dla członków klubu. w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej;
- organizowanie dzieciom i młodzieży różnorodnych form współzawodnictwa sportowego;
- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu;
- nauka pracy indywidualnej – pokonywanie własnych słabości;
- nauka pracy w grupie oraz zasad rywalizacji fair play.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą: Nie dotyczy

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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Organizacja obchodów XX-lecia działalności ULKST Borne Sulinowo 8.11.2014 r.
2. Wręczenie podziękowań zasłużonym sportowcom oraz osobom prywatnym i instytucjom wspierającym działalność KLUBU.

Uczniowski Ludowy Klub Sportowy Taekwondo w Bornem Sulinowie obchodzi w 2014r. XX-lecie swojej działalności. Jesteśmy dumni, że ULKST działa na terenie Bornego Sulinowa praktycznie od chwili jego powstania jako miasto cywilne. Przez Klub przewinęło się w tym okresie kilka pokoleń zawodników – mieszkańców naszego miasta. Osiągnięcia naszych zawodników są imponujące. Ponadto działalność naszego Klubu zawsze nastawiona była na szeroko pojętą promocję Gminy. Organizowaliśmy wielokrotnie zawody rangi Mistrzostw Polski, aby pochwalić się bazą sportową i walorami turystycznymi Gminy, w której mieszkamy. Klub stanowi integralną część Bornego Sulinowa – najmłodszego miasta w Polsce – razem z nim dojrzewa, umacnia swoją siłę i jest jego jedną z najlepszych wizytówek.

W ramach obchodów 8.11.2014r. pragniemy podziękować i wyróżnić zasłużonych sportowców oraz osoby prywatne i instytucje wspierające działalność naszego Klubu, poprzez pamiątkowe statuetki i dyplomy. Przewidujemy również część artystyczną i poczęstunek dla zawodników i zaproszonych gości.

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

W ramach obchodów 8.11.2014r. pragniemy podziękować i wyróżnić zasłużonych sportowców oraz osoby prywatne i instytucje wspierające działalność naszego Klubu, poprzez pamiątkowe statuetki i dyplomy. Przewidujemy również część artystyczną i poczęstunek dla zawodników i zaproszonych gości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Zawodnicy ULKST.
2. Zaproszeni goście.
3. Mieszkańcy gminy.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- docenienie i wyróżnienie zasłużonych zawodników poprzez publiczne przedstawienie ich osiągnięć sportowych oraz wręczenie okolicznościowych dyplomów i statuetek,

- popularyzacja dyscypliny taekwondo,
- rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez uprawianie sportu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na terenie miasta Borne Sulinowo, na obiekcie podległym Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

SOBOTA 8.11.2014 r.

12.00 – oficjalne powitanie gości i zawodników

12.15 – 14.00 wręczenie podziękowań

Obchodom będzie towarzyszyć wystawa na Sali Sportów Walki – przygotowana przez zawodników ULKST

Obchody XX-lecia poprzedzone zostaną kampanią informacyjną :

- na stronach internetowych: www.ckir.bornesulinowo.pl oraz www.bornesulinowo.pl i

www.ulkst.bornesulinowo.pl,

- wydrukowanych plakatach.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.10.2014 do 30.11.2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Projekt i druk materiałów promocyjnych, druk dyplomów	Październik 2014	Oferent
Zamówienie i zakup statuetek	Październik 2014	Oferent
Oficjalne obchody XX-lecia	8 listopad 2014r.	Oferent

Podsumowanie i rozliczenie Obchodów XX-lecia ULKST	Od 17.10 – 30.11.2014r.	Oferent
---	----------------------------	---------

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Pozostałe rezultaty to:

- integracja zawodników;
- popularyzacja taekwondo wśród mieszkańców gminy Borne Sulinowo;
- promocja gminy Borne Sulinowo oraz ULKST.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ULKST T(nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) obsługa projekt plakatów (10 szt.) i zaproszeń – wydruk 50 szt. zaproszeń	10	3,69 zł	Sztuka	36,90 zł	0,00 zł	36,90 zł	0,00 zł
	2) zakup 41 szt. statuetek okolicznościowych wraz z przesyłką	40	45,51 zł	Sztuka	1820,40 zł	1820,40 zł	0,00 zł	0,00 zł
		1	185,42 zł	Sztuka	185,42 zł	185,42 zł	0,00 zł	0,00 zł
	3) zakup 75 szt. koszulek okolicznościowych	75	25,00 zł	Sztuka	1875,00zł	1875,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	4) poczęstunek dla gości	1	380,00 zł	Sztuka	380,00 zł	119,18 zł	260,82 zł	0,00 zł
	5) druk banera	1	237,68 zł	Sztuka	237,68 zł	0,00 zł	237,68 zł	0,00 zł
	6) zakup antyram do oprawy zdjęć na wystawę okolicznościową	30	5,52 zł	Sztuka	165,60 zł	0,00 zł	165,60 zł	0,00 zł
	7) zakup wiązanek okolicznościowych dla gości i trenerów	6	50,00 zł	Sztuka	300,00 zł	0,00 zł	300,00 zł	0,00 zł

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				5.155,00 zł	4.000,00 zł	1 155,00 zł	0,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000,00 zł	77,59%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.155,00zł	22,41 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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) ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ sponsorzy:	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.155,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 ¹⁾	---
---	---	TAK/NIE ¹⁾	---
---	---	TAK/NIE ¹⁾	---

---	---	TAK/NIE ¹⁾	---
-----	-----	-----------------------	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Zarząd ULKST, wolontariusze, opiekunowie, rodzice, zawodnicy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Hala sportowo-widowiskowa CKiR.

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

Prowadzenie całorocznych zajęć taekwondo na terenie Gminy od 1994 roku.
 Organizacja Mistrzostw Polski Juniorów w taekwondo w 2005, 2007, 2009, 2011, 2012, 2013 i 2014 roku
 Obozy sportowe organizowane są od 1998 roku.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

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

PREZES ZARZĄDU
Dariusz Skiba
SEKRETARZ ZARZĄDU
Paulina Undrych-Markowska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 3 października 2014r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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.

⁵⁾ 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 nie obowiązkowe. 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).

¹⁴⁾ 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 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.

²³⁾ 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.

Oświadczenie

1. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/~~podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie~~)
..... z płatnościami na rzecz podmiotów
(nie zalega, ~~zalega~~)
publiczno-prawnych ani innych podmiotów.
2. Oświadczam, że w stosunku do (organizacji pozarządowej/~~podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie~~)
..... prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie
(~~jest~~/nie jest)
przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
3. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/~~podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie~~)
..... w celu osiągnięcia zysku.
(~~działa~~, nie działa)
4. Oświadczam, że:
 - € wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Borne Sulinowo przez naszą organizację/podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) zostały rozliczone,
 - € jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy z lutego 2014r,
 - € nie korzystaliśmy z dotacji z budżetu Gminy Borne Sulinowo
(w kwadracie proszę zakreślić prawidłową treść oświadczenia)

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....
.....

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....
/pieczęć i podpis ew. czytelny podpis i funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub pieczęci i podpisy ew. czytelne podpisy i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z wpisem do stosownego rejestru/

* niepotrzebne skreślić

(pieczęć nagłówkowa organizacji pozarządowej
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Borne Sulinowo, 3.10.2014r.
miejsowość, data

Oświadczenie

5. Oświadczam, iż statut ULKST w Bornem Sulinowie znajduje się w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie i od roku 2013 nie uległ zmianie.
6. Oświadczam, że nie uległ zmianie Zarząd naszej organizacji.

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....
/pieczęć i podpis ew. czytelny podpis i funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub pieczęci i podpisy ew. czytelne podpisy i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z wpisem do stosownego rejestru/

* niepotrzebne skreślić

pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ 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 nie obowiązkowe. 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).

¹⁴⁾ 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 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.

²³⁾ 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.

Borne Sulinowo, dn. 3.10.2014r.
miejsowość, data

(pieczęćka nagłówkowa organizacji pozarządowej
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Oświadczenie

1. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/~~podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3~~
~~ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)~~
..... z płatnościami na rzecz podmiotów
(nie zalega, zalega)
publiczno-prawnych ani innych podmiotów.
2. Oświadczam, że w stosunku do (organizacji pozarządowej/~~podmiotu, o którym mowa~~
~~w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)~~
..... prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie
(jest/nie jest)
przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
3. Oświadczam, że nasza (organizacja pozarządowa/~~podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3~~
~~ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)~~
..... w celu osiągnięcia zysku.
(działa, nie działa)
4. Oświadczam, że:
 - wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Borne Sulinowo przez naszą organizację/podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) zostały rozliczone,
 - jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy z lutego 2014r,
 - nie korzystaliśmy z dotacji z budżetu Gminy Borne Sulinowo
(w kwadracie proszę zakreślić prawidłową treść oświadczenia)

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....
.....

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

PREZES ZARZĄDU

Dariusz Skiba

SEKRETARZ ZARZĄDU

Paulina Andrych-Matkowska

.....
/pieczęć i podpis ew. czytelny podpis i funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub pieczęci
i podpisy ew. czytelne podpisy i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z wpisem
do stosownego rejestru/

* niepotrzebne skreślić

UCZNIOWSKI KLUB WYKŁUB
SPORTOWY TAJA FONDO
Al. Niezłomności 6
78-449 BORNE SULINOWO
NIP 679-175-73-99

Borne Sulinowo, 3.10.2014r.
miejscowość, data

(pieczęć nagłwkowa organizacji pozarządowej
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Oświadczenie

5. Oświadczam, iż statut ULKST w Bornem Sulinowie znajduje się w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie i od roku 2013 nie uległ zmianie.
6. Oświadczam, że nie uległ zmianie Zarząd naszej organizacji.

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

PREZES ZARZĄDU
Dariusz Skiba

SEKRETARZ ZARZĄDU

Paulina Indrych-Matkowska

.....
/pieczęć i podpis ew. czytelny podpis i funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub pieczęci i podpisy ew. czytelne podpisy i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z wpisem do stosownego rejestru/

* niepotrzebne skreślić

Szczecinek, 02 stycznia 2014 r.

EK.4221.2.2014.AM

ZAŚWIADCZENIE o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267) zaświadcza się, że do prowadzonej przez

Starostę Szczecineckiego

Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych dokonano pod numerem **33** następującego wpisu:

1. Nazwa klubu:

Uczniowski Ludowy Klub Sportowy TAEKWONDO w Bornem Sulinowie

2. Siedziba klubu:

Urząd Miasta i Gminy w Bornem Sulinowie
Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo

3. Aktualne władze klubu:

Liczba Członków Zarządu: 7. Skład osobowy:

- Dariusz Skiba – Prezes,
- Grzegorz Filowiat – Zastępca Prezesa,
- Paulina Undrych-Matkowska – Sekretarz,
- Mariusz Anikiej – Skarbnik,
- Andrzej Kopiczko – Członek Zarządu,
- Waldemar Szypulski – Członek Zarządu,
- Jacek Mackiewicz – Członek Zarządu.

Za wyjątkiem z 02 stycznia 2014 r.
PREZES ZARZĄDU
Dariusz Skiba

**UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB
SPORTOWY TAEKWONDO**
Al. Niepodległości 6
78-449 BORNE SULINOWO
NIP 673-175-73-99

Zaświadczenie wydaje się na prośbę zainteresowanego.

Z up. STAROSTY
mgr Zofia Kosicka
DYREKTOR WYDZIAŁU
EDUKACJI, KULTURY I SPORTU

Otrzymują:

1. Uczniowski Ludowy Klub Sportowy TAEKWONDO w Bornem Sulinowie
(2) a/a

Niniejsze zaświadczenie podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 z późn. zm.) – Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia, Część II *Wydanie zaświadczenia*, poz. 21.