

WZÓR



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

*Ins. G. [signature]  
07.04.2015*

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

*[signature]*  
**Z up. PREZYDENTA MIASTA**  
**mgr Rafał Czajkowski**  
**SEKRETARZ MIASTA**

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

**Organizacja 2 Ogólnopolskich Turniejów Klasyfikacyjnych**  
**Młodzików i Skrzatów**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.06.2015 do 09.09.2015

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

PRZEZ

**Gmina Miasta Radomia**  
(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: Stowarzyszenie Radomski Klub Tenisowy Return

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>

0000136745

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 07.11.2013 data rejestracji.25.10.2002.

5) nr NIP: NIP: 796-25-29-807 nr REGON: 672894126

6) adres:

miejsowość: Radom ul: Struga 63

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> XV- Lecie

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

województwo: Mazowieckie

kod pocztowy: 26-600 poczta: Radom

7) tel.: 693-472-680 faks: 48 383-05-30

e-mail: [klub@rktreturn.pl](mailto:klub@rktreturn.pl) [http:// www.rktreturn.pl](http://www.rktreturn.pl)

8) numer rachunku bankowego: 21 1910 1048 2307 0177 3703 0001

nazwa banku: Deutsche Bank PBC S.A. O/Radom

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

a) Prezes – Ireneusz Czajkowski

b) Wiceprezes-Dyrektor – Jan Błaszczuk

c) Wiceprezes Zarządu- Sylwester Krawczyk

d) Wiceprezes Zarządu – Tadeusz Fogiel

e) Wiceprezes Zarządu- Krzysztof Czaban

f) Członek Zarządu- Mariusz Piasta

g) Członek Zarządu – Jarosław Zagożdżon

h) Członek Zarządu- Ireneusz Górka

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

Stowarzyszenie Radomski Klub Tenisowy Return, Radom, ul. Struga 63. Tel. 48 385 15 45

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

Jan Błaszczuk, Tel. 601 306 694

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Działalność prowadzona przez RKT „Return” wskazana w § 9 jest działalnością nieodpłatną w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 9

RKT „Return” realizuje cele poprzez:

1) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie:

- kultury fizycznej i sportu,
- ochrony i promocji zdrowia,
- wypoczynku dzieci i młodzieży,
- rozwoju fizycznego osób niepełnosprawnych.

2) uczestniczenie w procesie rozwoju kultury fizycznej oraz we wszelkich formach sportu, jak również opracowywanie w tym zakresie nowych form działalności programowej,

3) organizowanie nauczania w zakresie podstawowym umiejętności gry w tenisa ziemnego oraz szkolenie wyczynowe zawodników,

4) organizowanie turniejów, lig, konkursów i innych masowych imprez sportowych i rekreacyjnych,

5) informowanie o działalności RKT „RETURN”, organizowanie i prowadzenie poradnictwa w zakresie kultury fizycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tenisa ziemnego,

6) organizowanie i prowadzenie ośrodków sportowo- szkoleniowych,

7) realizowanie zleconych zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, promocji i organizacji wolontariatu oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych, a także innych zadań publicznych związanych z realizacją celów statutowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

W celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań RKT „Return” określonych w § 9 stowarzyszenie może prowadzić także działalność odpłatną w zakresie osiągnięcia celów statutowych.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>4)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 000136745

b) przedmiot działalności gospodarczej

1. Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek-**6810Z**
2. Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi i dzierżawionymi –  
**6820Z**
3. Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych i bezalkoholowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach - **4725Z**
4. sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach z przewagą żywności, napojów i wyrobów tytoniowych -**4711Z**
5. przygotowanie i podawanie napojów -**5630Z**
6. sprzedaż detaliczna pozostałych wyrobów prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach-**4778Z**

**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**

**Organizacja 2 Ogólnopolskich Turniejów Klasyfikacyjnych Młodzików i Skrzatów  
02-04.07.2015      26-28.08.2015**

**02-04.07.2015**

Jest to cykliczny turniej rozgrywany w tym roku już po raz szósty. Turniej rozegrany zostanie w grach pojedynczych i podwójnych chłopców i dziewcząt. Planowany jest również turniej pocieszenia. Obsługę sędziowską podczas turnieju zapewni 1 sędzia naczelny i 1 sędzia strefowy. Przez cały czas trwania turnieju opiekę medyczną sprawować będzie pielęgniarka. Obsługa techniczna turnieju to 2 kortowych przez cały okres turnieju. Jedna osoba odpowiedzialna będzie za obsługę biura turnieju. Przy tej randze turnieju wymagana jest pełna obsługa biura turnieju /obsługa komputera, faksu oraz ksera, obowiązuje stały dostęp do Internetu/. Odpowiedzialny za sprawne przeprowadzenie turnieju jest dyrektor turnieju. Turniej odbędzie na kortach przy ul. Struga 63 w Radomiu. Do dyspozycji zawodników będzie 5 kortów ziemnych, a w przypadku opadów deszczu 3 korty w hali sportowej Aga przy ul.1905 roku 21. Na każdy mecz obowiązują 2 nowe piłki, z wymianą na nowe w trzecim secie. Na turniej trzeba zakupić 4 kartony piłek tenisowych. Półfinałiści i finaliści gier pojedynczych i podwójnych, oraz trzech pierwszych zawodników w turnieju pocieszenia otrzymają puchary i dyplomy. Turniej będzie nagłaśniany i reklamowany w mediach oraz na

terenie miasta w postaci plakatów. Planowana liczba uczestników 40-50 osób. Każdy zawodnik zobowiązany jest dokonać wpłaty wpisowego do organizatora turnieju. Zawodnicy RKT Return są zwolnieni z opłat.

### **26-28.08.2015**

Turniej cykliczny rozgrywany w tym roku już po raz piętnasty.

Zawody rozgrywane będą w grach pojedynczych i podwójnych chłopców i dziewcząt, oraz turniej pocieszenia. Obsługę sędziowską podczas turnieju zapewni 1 sędzia naczelny i jeden sędzia strefowy. Przez cały czas trwania turnieju opiekę medyczną sprawować będzie pielęgniarka. Obsługa techniczna turnieju to 2 kortowych przez cały okres turnieju. Jedna osoba odpowiedzialna będzie za obsługę biura turnieju. Przy tej randze turnieju wymagana jest pełna obsługa biura turnieju /obsługa komputera, faksu oraz ksera, obowiązuje stały dostęp do Internetu/. Odpowiedzialny za sprawne przeprowadzenie turnieju jest dyrektor turnieju. Turniej odbędzie się na kortach przy ul. Struga 63 w Radomiu. Do dyspozycji zawodników będzie 6 kortów ziemnych, a w przypadku opadów deszczu 3 korty w hali sportowej Aga przy ul.1905 roku 21. Na każdy mecz obowiązują 2 nowe piłki, z wymianą na nowe w trzecim secie. Na turniej trzeba zakupić 4 kartony piłek tenisowych. Półfinałiści i finaliści gier pojedynczych i podwójnych, oraz trzech pierwszych zawodników w turnieju pocieszenia otrzymają puchary i dyplomy. Turniej będzie nagłaśniany i reklamowany w mediach oraz na terenie miasta w postaci plakatów. Planowana liczba uczestników 40-50 osób. Każdy zawodnik zobowiązany jest dokonać wpłaty wpisowego do organizatora turnieju. Zawodnicy RKT Return są zwolnieni z opłat.

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

Tenis ziemny jest dyscyplina sportową, która stale się rozwija. Międzynarodowe sukcesy polskich sportowców powodują znaczący wzrost zainteresowania tą dyscypliną, która w chwili obecnej stała się sportem masowym. Popularyzacja tenisa wśród dzieci i młodzieży na terenie miasta Radomia wymaga organizacji zawodów i turniejów, w których trenujący będą mogli sprawdzić i poprawić własne umiejętności. Turnieje skrzatów i młodzików są właśnie przykładem takiego działania. Dzięki udziałowi w turnieju najmłodszy sportowcy w wieku do lat 12 i 14 mają okazję zmierzyć się z rówieśnikami z całej Polski. Renoma zawodów wypracowana poprzez cykliczność i wysoką rangę sportową turniejów spowodowała, że do udziału w nich zgłasza się corocznie coraz więcej chętnych. Organizacja turniejów przyczyni się od popularyzacji sportu tenisowego w Radomiu i spowoduje wzrost zainteresowania sportem i zdrowym modelem życia wśród dzieci i młodzieży. Turnieje zapewnią również promocje Radomia i przyczyni się do poprawy wizerunku miasta jako przyjaznego dla sportowców z całej Polski.



### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W każdym turnieju udział weźmie po ok. 40-50 zawodników i zawodniczek z całej Polski w tym wszyscy zawodnicy z Radomia i najlepsi w kraju w tej kategorii wiekowej. Rozegrane zostaną gry pojedyncze i podwójne dziewcząt i chłopców. Rozegrany zostanie również turniej pocieszenia.

**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>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 dotyczy

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

1. Popularyzacja tenisa ziemnego wśród dzieci i młodzieży na terenie Radomia.
2. Możliwość startu zawodników z Radomia bez ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z wyjazdami do innych miejscowości.
3. Promocja miasta Radomia.  
Cele zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Korty tenisowe RKT Return, Radom ul. Struga 63  
Hala sportowa Aga Radom ul. 1905r. 21

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

1. Informacja o turniejach umieszczona jest w kalendarzu PZT, zawodnicy wstępnie zgłaszają się do turnieju przez logowanie się do systemu PZT.  
Opracowanie i rozesłanie komunikatów turniejowych.
2. Turnieje reklamowane będą w mediach i na mieście Do tego celu niezbędne jest drukowanie i rozpowszechnienie plakatów i folderów informujących o imprezie.
3. Zakup piłek – zawody o tej randze wymagają zakupu i przygotowania niezbędnego sprzętu. Na potrzeby turniejów zostanie zakupionych 8 kartonów nowych piłek tenisowych.
4. Zakup pucharów i dyplomów – Należy zakupić 44 puchary i dyplomy.
5. Podpisanie umów z personelem projektu – właściwa oprawa turnieju wymaga zatrudnienia wykwalifikowanego personelu. Turniej o randze ogólnopolskiej wymaga zatrudnienia m.in.: sędziów, obsługi technicznej, dyrektora turnieju, pielęgniarki.
6. Przeprowadzenie turniejów – turnieje odbywać się będą w dniach 02-04.07.2015r. i 26-28.08.2015.
7. Rozliczenie i ewaluacja – profesjonalne przeprowadzanie całego projektu wymaga odpowiedniego rozliczenia przyznanych dotacji od podmiotów publicznych i prywatnych. Do 09.09.2015 planowane jest całościowe rozliczenie przeprowadzonego projektu.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.06.2015r. do 09.09.2015r.		
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
Opracowanie i rozesłanie komunikatu turniejowego	14-17.06.2015 20-25.07.2015	oferent
Druk folderów, plakatów, wysyłanie zaproszeń	15.06 - 01.07. 2015 10-25.08.2014	oferent
Zakup piłek	22.06-01.07. 2015 10-26.08.2015	oferent
Zakup pucharów i dyplomów,	20.06-02.07. 2015 18-28.08.2015	oferent
Podpisanie umów z sędziami, dyr. turnieju, pielęgniarką, lekarzem, obsługą techniczna, obsługą biura	01-04.07 2015 25-28.08.2015	oferent
Przeprowadzenie turnieju	02-04.07.2015 26-28.08.2015	oferent
Rozliczenie i ewaluacja turniejów	26.08-09.09. 2015	oferent

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

1. Podnoszenie poziomu sportowego, możliwość rywalizacji z najlepszymi zawodnikami polskimi, zdobywanie punktów do klasyfikacji Polskiego Związku Tenisowego.
2. Zwiększenie popularności tenisa ziemnego w Radomiu.
3. Promocja Radomia w całym kraju.



#### 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) .....							
I.1	Zakup sprzętu sportowego i wyposażenia 1. piłki 2x4kartony/po 72 piłki/	8	360,00	Karton	2880,00	1000,00	1880,00	
I.2	Ryczałty sędziowskie 6 dni x 2 osób	12	125,00	os/dz	1500,00	1100,00	400,00	
I.3	Opieka medyczna	6	100,00	os/dz	600,00	400,00	200,00	
I.4	Obsługa techniczna 2 os.x 6 dni	12	100,00	os/dz	1200,00	600,00	600,00	
I.5	Zakup pucharów i medali	44	60,00	szt	2640,00	1500,00	1140,00	
I.6	Wynajem hali	2	100,00	dz.	200,00	0,00	200,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta <sup>ii)</sup> ): 1) ..... 2) .....							
II.1	Biuro zawodów 1 os x 6 dni	6	80,00	os/dz	480,00	400,00	80,00	
II.2	Dyrektor turnieju	2	300,00	os.	600,00	0,00	600,00	

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III.1	Materiały i działania promocyjne	2	200,00	kpl	400,00	0,00	400,00	
IV	Ogółem:				<b>10500,00</b>	<b>5000,00</b>	<b>5500,00</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<b>5000,00 zł</b>	<b>47,62%</b>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	<b>1900,00 zł</b>	<b>18,09 %</b>
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	<b>3600,00 zł</b>	<b>34,29%</b>
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	3600,00 zł	34,29.%
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>	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>10500,00 zł</b>	<b>100%</b>

## 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 złożono żadnej oferty		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:

Brak.....  
.....  
.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Na turniej desygnuje sędziego naczelnego z kwalifikacjami sędziego związkowego. oraz sędziego strefowego Kolegium Sędziowskie PZT. Opieka medyczna –pielęgniarka dyplomowana z dużym doświadczeniem przy obsłudze dużych imprez sportowych. Dyrektor turnieju z licencją dyrektora turniejów i obsługa biura to osoby od wielu lat pracujące przy obsłudze turniejów najwyższej rangi.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/eferentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Klub podczas turnieju będzie korzystał z obiektu przy ul. Struga 63, korty tenisowe, budynek klubowy z pełnym zapleczem socjalnym: szatnie, toalety, prysznicze oraz własnego sprzętu, komputery, faks, internet, drukarka.

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

Klub w latach 2000-2013 organizował średnio 8 turniejów rocznie, w tym turnieje najwyższej rangi jak: Mistrzostwa Województwa, Ogólnopolskie Turnieje Klasyfikacyjne kat. pierwszej **Drużynowe Mistrzostwa Polski Skrzatek w 2003r. i Skrzatów w 2005r., Supermasters Skrzatów i Młodzików 2005r**, Międzynarodowy Turniej Kadetów TE3 w **2006r. 2007r. 2008r, w 2009r, 2010r, 2011, 2012,2013,2014** Półfinał Talentiady w **2007r, 2008r. 2009r, 2010r, 2011r, 2012r, 2013,2014** Pogrubione, realizowane we współpracy z Gminą Miasta Radomia, Ministerstwa Sportu, Zarządu Województwa Mazowieckiego.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nci~~<sup>4)</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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere~~ntów~~<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~<sup>4)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere~~nci~~<sup>4)</sup> jest/~~są~~<sup>4)</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 2014 r.poz.1182);
- 5) oferent/ofere~~nci~~<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>4)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>; oraz nie mają zobowiązań wobec Gminy Miasta Radomia i nie jest prowadzone wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- 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;
- 8) zapoznałem/~~am~~ się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

STOWARZYSZENIE  
**RADOMSKI KLUB TENISOWY RETURN**  
26-600 Radom, ul. Struga 63  
tel. 48 385 15 45, fax 48 383 05 30  
REG. 672894126 NIP 796-25-29-807

PREZES ZARZADU  
*Ireneusz Czajkowski*  
Ireneusz Czajkowski

DYREKTOR  
*Jan Blaszczyk*  
Jan Blaszczyk

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data..... *07.04.2015* .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (każda strona podpisana za zgodność z oryginałem)<sup>2)</sup>
2. Aktualny statut oferenta.

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 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.