

.....  
(pieczęć oferenta)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Należy wypełnić puste pola, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie <sup>1)</sup> oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową

**OFERTA  
NA REALIZACJĘ PROJEKTU ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU  
W 2023 ROKU**

<b>Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>	<b>Wójt Gminy Kętrzyn</b>
--	---------------------------

**Tytuł zadania**

--

**Kwota wnioskowanej dotacji**

--

**Okres realizacji**

--

**I Dane oferenta**

<b>Nazwa oferenta (klubu sportowego)</b>	
<b>Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ w innym rejestrze lub ewidencji<sup>1</sup></b>	
<b>Miejscowość</b>	
<b>Ulica</b>	
<b>Numer domu</b>	
<b>Numer lokalu</b>	

<b>Poczta i kod pocztowy</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Numer rachunku bankowego</b>	
<b>Nazwa banku</b>	

**Osoby upoważnione do reprezentowania oferenta**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>
1.		
2.		
3.		

**Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty**

<b>Lp.</b>	<b>Dane</b>
1.	<b>Imię i nazwisko</b>
2.	<b>Telefon</b>
3.	<b>E-mail</b>

**II Charakterystyka zadania i zasobów**

**1. Zakładany cel będący celem publicznym określonym w § 1 Uchwały nr XI/44/2011 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 15 czerwca 2011r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji dla klubów sportowych z terenu Gminy Kętrzyn, nie działających w celu osiągnięcia zysku.**

**2. Zasoby kadrowe**

**Kadra trenerska (ilość trenerów i ilość instruktorów), jej kwalifikacje**

**3. Wkład pracy członków klubu i wolontariuszy w realizację zadania**

**4. Zasoby infrastrukturalne i organizacyjne klubu**

**Informacja o bazie sportowej i wyposażeniu wykorzystywanym przy realizacji zadania**

--

<b>5. Określenie poziomu sportowego (dane za 2022 rok)</b>
--

<b>a) miejsca zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty lub</b>
---

<b>b) miejsca zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym</b>
---

--

<b>6. Liczba uczestników objętych realizowanym zadaniem</b>
---

<b>Liczba osób uczestniczących w zajęciach stałych (treningach) - .....</b>
---

<b>III Harmonogram i opis realizacji zadania<sup>2)</sup></b>					
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b> <i>(należy opisać wszystkie działania ujęte w zestawieniu kosztów – tabela nr IV)</i>	<b>Opis działania</b>	<b>Adresaci działania</b> <b>(charakterystyka i liczba)</b>	<b>Miejsce realizacji działania</b>	<b>Planowany termin realizacji działania</b>
I					
II					
III					
IV					
V					
...					

#### IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys realizacji zadania

Lp.	Koszty poszczególnych działań <sup>3)</sup> (należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty wynikające z działań ujętych w tabeli nr III)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych i z innych źródeł (w zł)	z tego z wkładu osobowego (praca społeczna członków i wolontariuszy) (w zł)
<b>I</b>	<b>Koszty realizacji zadania (merytoryczne)</b>				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
...					
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>					
<b>II</b>	<b>Koszty administracyjne (związane z obsługą zadania)<sup>4)</sup></b>				
1.					
2.					
3.					
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>					
<b>Suma wszystkich kosztów (I + II)</b>					

**2. Dodatkowe informacje dotyczące planowanych kosztów** (kalkulacja wynagrodzenia trenerów, rodzaj i liczba sprzętu sportowego i strojów sportowych, kalkulacja kosztu transportu i rodzaj środków transportu na zawody sportowe, itp.)

--

**3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

Lp.	Źródła finansowania realizacji zadania	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2.	Środki finansowe własne i/lub z innych źródeł <sup>5)</sup>	zł
3.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	zł
5.	Udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji <sup>6)</sup>	%

**4. Informacja o środkach finansowych z innych źródeł pozyskanych przez oferenta na realizację zadania (dotacje ze źródeł publicznych, wpłaty i opłaty adresatów zadania, inne, itp. – rodzaj i kwota**

--

**5. Dodatkowe informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty <sup>7)</sup>**

--

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej oferenta,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie<sup>1)</sup>/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) dane określone w części I oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym<sup>1)</sup>/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 5) w zakresie związanym z 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 przepisami o ochronie danych osobowych;
- 6) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega<sup>1)</sup>/zalega<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

- 7) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega<sup>1)</sup>/zalega<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 8) wobec oferenta nie toczy się<sup>1)</sup> /toczy się<sup>1)</sup> postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;
- 9) nie toczy się<sup>1)</sup>/toczy się<sup>1)</sup> postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego na rzecz Gminy Kętrzyn.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Pieczęć i podpis</b>

Miejscowość i data .....

Załączniki:

1. Oryginał lub kopia aktualnego na dzień składania oferty odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji klubów sportowych/uczniowskich klubów sportowy lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Odpis lub wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2. Statut klubu sportowego.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

Inne załączniki:

.....

.....

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić

- <sup>2)</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>3)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>4)</sup> Należy wpisać koszty obsługi administracyjnej, które są bezpośrednio związane z obsługą zadania (obsługa księgowo, opłaty bankowe, pocztowe, itp.). Koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów finansowych realizacji zadania (do wskaźnika nie wlicza się wkładu osobowego).
- <sup>5)</sup> Jeżeli oferent na realizację zadania pozyskał środki finansowe z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów – należy wypełnić tabelę IV.4
- <sup>6)</sup> Wymagany udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji musi wynosić nie mniej niż 10%.
- <sup>7)</sup> Wypełnić fakultatywnie.