Załącznik nr 2

do Zarządzenia 9/2024   
Wójta Gminy Kętrzyn

z dnia 12 lutego 2024r.

................................................................

(pieczęć oferenta)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

**Zaznaczenie 1) oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową**

# OFERTA

# NA REALIZACJĘ PROJEKTU ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W 2024 ROKU

|  |  |
| --- | --- |
| **Organ administracji publicznej,**  **do którego adresowana jest oferta** | **Wójt Gminy Kętrzyn** |

**Tytuł zadania**

|  |
| --- |
|  |

**Kwota wnioskowanej dotacji**

|  |
| --- |
|  |

**Okres realizacji**

|  |
| --- |
|  |

**I Dane oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa oferenta (klubu sportowego)** |  |
| **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/**  **w innym rejestrze lub ewidencji1** |  |
| **Miejscowość** |  |
| **Ulica** |  |
| **Numer domu** |  |
| **Numer lokalu** |  |
| **Poczta i kod pocztowy** |  |
| **Telefon** |  |
| **E-mail** |  |
| **Numer rachunku bankowego** |  |
| **Nazwa banku** |  |

**Osoby upoważnione do reprezentowania oferenta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Funkcja** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. |  | Dane |
| 1. | **Imię i nazwisko** |  |
| 2. | **Telefon** |  |
| 3. | **E-mail** |  |

|  |
| --- |
| **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 osiągniecia 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** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Określenie poziomu sportowego (dane za 2023 rok)** |
| **a) miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty**  **lub**  **b) miejsca zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Liczba uczestników objętych realizowanym zadaniem** |
| **Liczba osób uczestniczących w zajęciach stałych (treningach) - ………………** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III Harmonogram i opis realizacji zadania2)** | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania**  *(należy opisać wszystkie działania ujęte w zestawieniu kosztów –*  *tabela nr IV)* | **Opis działania** | **Adresaci działania (charakterystyka**  **i liczba)** | **Miejsce realizacji**  **działania** | **Planowany termin**  **realizacji**  **działania** |
| I |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |
| IV |  |  |  |  |  |
| V |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Kosztorys realizacji zadania** | | | | | |
| Lp. | **Koszty poszczególnych działań3)**  *(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)** |
| **I** | **Koszty realizacji zadania (merytoryczne)** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | |  |  |  |  |
| **II** | **Koszty administracyjne (związane z obsługą zadania)4)** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów**  **(I + II)** | |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 5) | 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 6) | % |

|  |
| --- |
| **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 7)** |
|  |

Oświadczam(-y), że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej oferenta,
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie1)/niepobieranie1) 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 Sądowym1)/właściwą ewidencją1);
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 zalega1)/zalega1) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
7. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega1)/zalega1) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
8. wobec oferenta nie toczy się1) /toczy się1) postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;
9. nie toczy się1)/toczy się1) 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Funkcja** | **Pieczęć i podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1) Niepotrzebne skreślić

2) 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).

3) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

4) Należy wpisać koszty obsługi administracyjnej, które są bezpośrednio związane z obsługą zadania (obsługa księgowa, opłaty bankowe, pocztowe, itp.). Koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów finansowych realizacji zadania (do wskaźnika nie wlicza się wkładu osobowego).

5) Jeżeli oferent na realizację zadania pozyskał środki finansowe z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów – należy wypełnić tabelę IV.4

6) Wymagany udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji musi wynosić nie mniej niż 10%.  
7) Wypełnić fakultatywnie.