

UMOWA NR 31/S/2017

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

„Rozpowszechnianie i propagowanie na terenie miasta Inowrocławia wśród dzieci i młodzieży lekkiej atletyki poprzez szeroko pojęty system szkoleniowy/treningi, obóz sportowy, zawody/”

zawarta w dniu 14 marca 2017 r. w Inowrocławiu między Miastem Inowrocław, z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Roosevelta 36, zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez: **Wojciecha Piniewskiego - Zastępcę Prezydenta Miasta Inowrocławia**, działającego z upoważnienia nr WOI-I.0052.100.2015.E z dnia 27 maja 2015 r., przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta – Grażyny Filipiak**,

a

Miejskim Klubem Sportowym z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Wierzbińskiego 2, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000397443, który oświadcza, że ma możliwość zawierania umów i ma zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych, zwanym dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowanym przez:

[REDAKTOWANE] – Prezesa - numer Pesel. [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE], Wiceprezesa - numer Pesel. [REDAKTOWANE]

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
„Rozpowszechnianie i propagowanie na terenie Miasta Inowrocławia wśród dzieci i młodzieży lekkiej atletyki poprzez szeroko pojęty system szkoleniowy/treningi, obóz sportowy, zawody/”
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 13 stycznia 2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: [REDAKTOWANE], tel. [REDAKTOWANE], adres poczty elektronicznej: [REDAKTOWANE];
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: [REDAKTOWANE], tel. [REDAKTOWANE]

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 1 lutego 2017 r.
do dnia 30 listopada 2017 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 14 marca 2017 r.
do dnia 14 grudnia 2017 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 1 lutego 2017 r.
do dnia 14 grudnia 2017 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 35 110,00 zł (słownie) trzydzieści pięć tysięcy sto dziesięć złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: [REDAKTOWANE] w następujący sposób:
 - I transza w wysokości 18 000,00 zł /słownie/ osiemnaście tysięcy złotych w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - II transza w wysokości 17 110,00 zł /słownie/ siedemnaście tysięcy sto dziesięć złotych w terminie do dnia 15 lipca 2017 r.
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie),
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie),
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości (słownie),
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: (nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości (słownie),
 - d) pozostałych środków w wysokości (słownie);
 - 2) wkładu osobowego o wartości 4 000,00 zł (słownie) cztery tysiące złotych;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 39 110,00 zł (słownie) trzydzieści dziewięć tysięcy sto dziesięć złotych,
7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 0 %, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 11,39 %, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 6.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % otrzymanej dotacji.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu

Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1020 1462 0000 7102 0313 0135.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1020 1462 0000 7102 0313 0135. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

MIEJSKI KLUB SPORTOWY
w Inowrocławiu
ul. Wierzbińskiego 2
88-100 Inowrocław
NIP 656-274-82-78 REGON 341192389
KRS 000039744

Zleceniodawca:

Wojciech Pińewski
Zastępca Prezydenta Miasta
Inowrocław

MIEJSKI KLUB SPORTOWY
w Inowrocławiu

MIEJSKI KLUB SPORTOWY
w Inowrocławiu

ZAŁĄCZNIK

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	PREZYDENT MIASTA INOWROCŁAWIA		
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wspieranie i Upowszechnianie kultury fizycznej		
3. Tytuł zadania publicznego	Rozpowszechnianie i propagowanie na terenie miasta Inowrocławia wśród dzieci i młodzieży lekkiej atletyki poprzez szeroko pojęty system szkoleniowy (treningi , obóz sportowy, zawody)		
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.03.2017	Data zakończenia 30.11.2017

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Stowarzyszenie Miejski Klub Sportowy . numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000397443, nr NIP: 556-274-82-78 nr REGON: 341192389, Inowrocław ul.: Wierzbińskiego 2		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	[redacted] z – Prezes Zarządu [redacted] , numer rachunku bankowego [redacted]		
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. *Nauka, edukacja, oświata i wychowanie poprzez sport i rekreacje.*
2. *Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.*
3. *Propagowanie uprawiania czynnie sportu w Polsce.*
4. *Ochrona i promocja zdrowia osób związanych ze sportem.*
5. *Propagowanie i pokazywanie Lekkiej Atletyki*
6. *Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie negatywnych skutków brania narkotyków, picia alkoholu, palenia tytoniu oraz przekonanie dzieci i młodzież do sportu jako formy spędzania wolnego czasu.*
7. *Organizacja zawodów sportowych na zasadzie mitingów .*
8. *Pomoc i opieka nad uzdolnionymi zawodnikami czynnie uprawiającymi LA*
9. *Działalność wspomagająca rozwój społeczności lokalnych między innymi w dziedzinie sportu.*
10. *Wspieranie inicjatyw społecznych i samorządowych mających na celu ochronę bezpieczeństwa w trakcie zawodów sportowych oraz propagowanie i inicjowanie związanych z tym rozwiązań prawnych.*
11. *Prowadzenie działalności integrującej członków Stowarzyszenia poprzez aktywność kulturalną, sportową, rekreacyjną i towarzyską.*
12. *Rozwijanie działalności prowadzącej do utrzymania i podnoszenia sprawności fizycznej społeczeństwa; dorosłych, młodzieży i dzieci*
13. *Reprezentowanie i ochrona interesów członków Stowarzyszenia wobec organów władzy państwowej i samorządowej oraz innych podmiotów życia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*

Działanie na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami oraz:

1. *Organizowanie spotkań, odczytów, koncertów, gal.*
 2. *Wyrażanie opinii o słuszności uprawiania sportu, pokazywanie korzyści zdrowotnych wynikających z czynnego uprawiania sportu.*
 3. *Organizacja spartakiad, festiwali, koncertów dla młodzieży i ich rodziców.*
 4. *Organizowanie szkoleń, zlotów, festynów, turniejów, konkursów, spartakiad i innych masowych imprez sportowo-rekreacyjnych.*
 5. *Działalność na rzecz zwiększenia zainteresowania mediów Lekką Atletyką*
 6. *Działalność w zakresie organizacji czasu wolnego, sportu, turystyki i rekreacji, pokazania sportu jako przeciwwagi dla zażywania wszelkiego rodzaju zgubnych używek prowadzących do uzależnień.*
- Prowadzenie cyklicznych zawodów Lekkoatletycznych*

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

nie dotyczy

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

nie dotyczy

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Miejski Klub Sportowy jest kontynuacją dawnych tradycji lekkoatletycznych w naszym mieście. Dzieci i młodzież uczestniczących w zajęciach naszego klubu rekrutują się z inowrocławskich szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych. System szkoleniowy oparty jest na systemie podziału na dwie grupy – pierwsza zaawansowana a druga naborowa, stanowiąca zaplecze dla pierwszej grupy a jednocześnie dająca możliwość szerszego szkolenia. Miejski Klub Sportowy cechuje duża otwartość na nowych adeptów tej pięknej dyscypliny. Nad systemem szkolenia czuwa i pracuje 4 trenerów. [REDAKTOWANE] jest trenerem II klasy. [REDAKTOWANE] trener II klasy, [REDAKTOWANE] trener II klasy a LA. [REDAKTOWANE] instruktor LA. Młodzież doskonaląca swoje umiejętności w naszym klubie uczestniczy w zawodach na terenie miasta, województwa kraj oraz poza jej granicami. Podobnie jak w ubiegłym roku chcemy wyposażyć trenerów w urządzenia niezbędne do monitorowania prawidłowego przebiegu systemu szkoleniowego które umożliwią analizę progresu zawodników i pozwolą na optymalizację tegoż procesu i maksymalizację wyników z tym związanych. W przez cały rok chcemy czynnie włączyć się w pomoc organizowania mityngów LA. Priorytetem są Mistrzostwa Polski juniorów oraz juniorów młodszych. Miejski Klub Sportowy zajęcia prowadzi obecnie na obiektach zamkniętych tzn. Sali gimnastycznej Gimnazjum nr 1, Hali Widowiskowo – Sportowej oraz siłowni. Na stadionie zajęcia będą wznowione w zależności od aury. Treningi dla poszczególnych grup prowadzi 4 trenerów. Zajęcia prowadzone są dla odrębnych grup. Grupa naborowa – dzieci w wieku 9-12 lat odbywają treningi 2 razy w tygodniu natomiast grupa zaawansowana 5 razy w tygodniu. Jak każdego roku dla zawodników naszego klubu planowany jest 7 dniowy obóz szkoleniowy. W styczniu planujemy udział w Halowych Mistrzostwach Województwa a w miesiącach letnich zawodnicy naszego klubu uczestniczyć będą w zawodach stosownych do swojej grupy wiekowej. Planujemy od kwietnia do września zorganizowanie 4 biegów ulicznych. Ponadto planujemy nawiązać współpracę z okolicznymi gminami dla których również chcielibyśmy zorganizować Zawody Lekkoatletyczne.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom młodych ludzi kontynuujemy pracę klubu, który pomoże w realizacji ich marzeń. Przygotowywana na treningach młodzież będzie uczestniczyć w zawodach LA na terenie miasta, województwa i kraju w swoich kategoriach wiekowych, reprezentując nasze miasto. Mając na względzie popularyzację LA planujemy przeprowadzenie na naszym obiekcie czterech biegów masowych. Jednym z

dosyć ważnych powodów, dla których nasz projekt powinien być kontynuowany w 2017 roku, to dobre wyniki naszych zawodników w poprzednim roku

Projekt nasz jest kontynuacją rozpoczętych w latach poprzednich. Zawodnicy przygotowujący na treningach uzyskali szereg sukcesów.

- I m. Halowe MP JUN /Spała/ - Norbert Kobielski - skok wzwyż - 220cm

- 5 medali zdobyli zawodnicy MKS INOWROCLAW na Mistrzostwach Województwa Juniorów Młodszych i Juniorów oraz Indywidualnych Mistrzostwach Województwa Młodzików w Lekkiej Atletyce które odbyły się w Inowrocławiu.

- I złoty medal zdobyła Aleksandra Czarnolewska w kategorii młodziczek w rzucie oszczepem. Ola trenuje rzut oszczepem od dwóch lat pod okiem trenerki [REDAKTOWANE].

Drugim złotym medalistą został Piotr Sztandur w kategorii Juniorów Młodszych w skoku wzwyż wynikiem 195 cm. Piotrek jest zawodnikiem trenującym pod okiem [REDAKTOWANE] który prowadzi wielokrotnego mistrza Polski Norberta Kobielskiego. Należy dodać iż Piotrek trenuje w Klubie od miesiąca maja a już taki sukces.

- Brązowe medale zdobyli również skoczkowie w dal - Patryk Dernoga w kategorii Młodzików, który treningi u trenera [REDAKTOWANE] Patryk to zawodnik o bardzo dużym potencjale z szansami na medale na najważniejszych imprezach w Polsce. Drugi medal w skoku w dal również brązowy zdobył Hubert Szociński w kategorii Juniorów młodszych.

- Brązowy medal zdobyła również podopieczna [REDAKTOWANE] w biegu na 200 metrów - Patrycja Wojtkowiak.

Pozostali zawodnicy MKS również wypadki dobrze bijąc swoje rekordy życiowe i zajmując wysokie miejsca podczas Mistrzostw Województwa

Warto wspomnieć o Miłosz Świątkowskim który był 5 w biegu na 1000 metrów Młodzików, czy też Wiktorii Ratajczyk która startowała w skoku w dal jako Dziecko Starsze z zawodniczkami starszymi od siebie o 2 lata i zajęła 6 miejsce z wynikiem 4.46 metra i zabrakło Wiktorii do podium 3 cm.

- Srebrny medal Aleksandry Czarnolweskiej w rzucie oszczepem w kategorii młodziczek na Mistrzostwach Makroregionu w Bydgoszczy

- 6 miejsce na OOM we Wrocławiu Piotra Sztandura w skoku wzwyż.

W naszym klubie są jeszcze bardzo utalentowane zawodniczki w pchnięciu kulą i rzucie dyskiem: Jaromirska, Łukomska, które pod okiem trenera [REDAKTOWANE] czynią ciągłe postępy i w tym roku powinny dominować w Mistrzostwach Województwa i Makroregionu i wysoko uplasować się w Mistrzostwach Polski.

Nad systemem szkolenia czuwa i pracuje 4 trenerów. [REDAKTOWANE] jest trenerem II klasy [REDAKTOWANE] trener II klasy, [REDAKTOWANE] trener II klasy a LA. [REDAKTOWANE] instruktor LA. W klubie na zajęcia treningowe przychodzi około 45 osób. W grupie zaawansowanej trenuje 1 seniorka, 4 młodzieżowców i 8 juniorów.

3. 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 zadania³⁾

Bezpośrednimi adresatami zadania są młodzi sportowcy z miasta Inowrocławia. Zawodnicy rekrutują się z inowrocławskich szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych. Udział zawodników w zajęciach treningowych oraz obozach szkoleniowych MKS daje im możliwość podnoszenia swoich umiejętności oraz pełnej rywalizacji z zawodnikami z uznanych już ośrodków w naszym województwie. Nie jest tajemnicą, że coraz mniej młodych ludzi „garnie” się do czynnego uprawiania sportu. Dlatego bardzo ucieszyła nas duża ilość chętnych do uprawiania LA. Z roku na rok

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

więcej młodych ludzi ma problemy z uzależnieniem od alkoholu czy narkotyków. Zajęcia w naszym klubie stanowią również alternatywę dla tych zjawisk. Dzięki dotacji będziemy mogli opłacić pracę trenerów, jak również zakupić kolejny niezbędny sprzęt oraz stroje do uprawiania tej pięknej dyscypliny

4. Zakładany cel realizacji zadania publicznego

Prowadzenie Miejskiego Klubu Sportowego) ma za zadanie:

Cele główne zadania:

- całoroczna rywalizacja sportowa młodzieży na poziomie miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim w zawodach w danych grupach wiekowych
- szkolenie zawodników oraz zwiększenie aktywności sportowej dzieci i młodzieży z obszaru miasta Inowrocławia poprzez rywalizację sportową
- promocja miasta Inowrocławia przez kulturę fizyczną i osiągnięcia sportowe na arenie lokalnej krajowej zawodników z naszego regionu, oraz poprzez organizację cyklicznych zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim.

Kolejne cele zadania:

- wyłonienie i odpowiednie przygotowanie z pośród adresatów bezpośrednich, którymi są zawodnicy, kadry Miejskiego Klubu Sportowego do startów w zawodach wojewódzkich, ogólnopolskich w roku 2017 r.
- zwiększenie popularności sportu a w szczególności lekkiej atletyki, jako drogi do sukcesu społecznego i zawodowego wśród dzieci i młodzieży
- wskazanie sportu, jako alternatywy przeciw wszelkim uzależnieniom i patologii, uświadomienie młodzieży zagrożenia, jakie niosą ze sobą narkotyki i inne uzależnienia oraz o konsekwencjach prawnych z nimi związanych.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Z satysfakcją odnotowaliśmy duże zainteresowanie naszą ofertą jako klubu sportowego. Z roku na rok więcej młodych ludzi ma problemy z uzależnieniem od alkoholu czy narkotyków. Zakładamy, że nasze działania łączące sport z profilaktyką w zakresie uzależnień, pomogą młodym ludziom znaleźć właściwy sposób na życie i pozwolą w tym życiu osiągać sukcesy. Duży wpływ na nasze przedsięwzięcie ma nasz stadion, który daje wszechstronne możliwości sportowego rozwoju młodego człowieka.

Poprzez działanie naszego Klubu mamy nadzieję, zwiększyć zainteresowanie inowrocławskiej młodzieży uprawianiem sportu, nie w wymiarze okazjonalnym, ale poprzez regularne treningi w klubach sportowych.

Wierzymy, że popularność jaką cieszy się MKS, wypromuje w całym kraju nasze Miasto Inowrocław, które jeszcze bardziej niż dotychczas będzie postrzegane, jako mecenas sportu i miasto otwarte na ciekawe, nietuzinkowe zawody sportowe o zasięgu ogólnopolskim. Chcemy promować nasze miasto w Mistrzostwach Polski juniorów oraz juniorów młodszych. Bardzo liczymy na sukcesy Norberta Kobielskiego oraz Piotra Sztandura. Zawodnicy naszego klubu za cel stawiają sobie podnoszenie klas sportowych.

Pozostałe zakładane rezultaty

- zwiększenie popularności sportu w Inowrocławiu
- promocja kultury fizycznej i osiągnięć sportowych naszego regionu
- zwiększenie popularności i znajomości miasta Inowrocław
- zwiększenie zainteresowania wśród dzieci i młodzieży uprawianiem sportu
- zwiększenie umiejętności młodzieży dysponowania wolnym czasem
- poprawę wizerunku i wzrost pewności siebie młodzieży pochodzących z rodzin patologicznych

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
NIE DOTYCZY		
NIE DOTYCZY		
NIE DOTYCZY		

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

Początkiem realizacji zadań związanych z wykonaniem zadania publicznego będzie powołanie zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu. Zakupem sprzętu i stroju po poprzedniej konsultacji z trenerami zajmie się prezes klubu oraz skarbnik. Za wypłacenie pieniędzy dla trenerów odpowiada prezes klubu pod nadzorem skarbnika. Opracowanie sprawozdania z realizacji projektu leży w kompetencji prezesa klubu

7. Harmonogram na rok 2017

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	<i>Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu wskazanego w ofercie. Przydział funkcji i zadań</i>	III 2017	
2	<i>Zakup strojów sportowych oraz sprzętu do uprawiania LA</i>	V- XI 2017	
3	<i>Opłacenie pracy trenerów</i>	III- XI 2017	
4.	Sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu	XII 2017	

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8),9)} (w zł)	Numer(ly) lub nazwa(-wy) działania(-tan) zgodnie z harmonogramem
1	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Miejski Klub Sportowy									
1	Oplacenie pracy trenerów	12	2700,00	szt	32400	34000	0	0	0	1
2	Dokupienie strojów na zawody dla zawodników, koszulki, spodenki, koce, stroje treningowe))	20	200	szt	4000	4000	0	0	0	2
3	Zakup sprzętu na wspomaganie pracy trenerów zegarki z pulsometrem	10	100	szt	1000	1000	0	0	0	3
4	Zakup sprzętu na wspomaganie pracy trenerów- tyczki do skoku o tyczce	3	1000	szt	3000	3000	0	0	0	4
5	Oplacenie pracy trenerów Praca wolontarialna	1	4500,40	szt	4500,40	0	0	4500,40	0	5
					Razem:	44900,40	0	0	4500,40	0

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.

W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	44900,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	0 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	0 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł
	3.1 Wkład osobowy	4500,40 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	89,97%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	10,03 %

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

NIE DOTYCZY

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

~~Janina Harkowicz~~ – prezes MKS
~~Małgorzata Krawiec~~ – wice prezes MKS oraz trener
~~Barbara Krawiec~~ – trener
~~Barbara Krawiec~~ – trener
~~Małgorzata Krawiec~~ – trener
~~Małgorzata Krawiec~~ – skarbnik Zarządu MKS
~~Małgorzata Krawiec~~ – sekretarz Zarządu MKS

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

300 h pracy po 15 zł co daje 4500 zł wkładu osobowego . ~~Janina Harkowicz~~ 150 h , ~~Małgorzata Krawiec~~ .

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Do realizacji zadania zostaną wykorzystane rzeczowe środki własne takie jak:
- prywatne samochody osobowe autobusy , drukarki, telefony komórkowe.
- należące do stowarzyszenia pomieszczenia biurowe i magazynowe.
- sprzęt sportowy taki jak: kolce , kule płotki

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

