

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

## **OFERTA**

KLUBU SPORTOWEGO

składana na podstawie przepisów uchwały NR XXXI/287/2013 z dnia 29 listopada 2013 r.  
(Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego 2013 r. poz. 4455)

### **Z ZAKRESU TWORZENIA WARUNKÓW SPRZYJAJĄCYCH ROZWOJOWI SPORTU**

.....  
(rodzaj zadania)

w okresie od ..... do .....

**W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA  
PRZEZ GMINĘ MALBORK**

**WRAZ Z  
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE ..... złotych**

**1. Dane na temat klubu sportowego :**

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
- 4) NIP ..... REGON .....
- 5) data wpisu lub rejestracji .....
- 6) inne dane ewidencyjne .....
- 7) dokładny adres: miejscowość ..... gmina .....  
powiat ..... województwo .....
- 8) tel ..... fax .....  
e-mail: ..... http:// .....
- 9) nazwa banku i numer rachunku.....
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje\*/ stanowiska\* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania klubu sportowego w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu klubu sportowego (zawierania umów)  
.....
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które klub ubiega się o uzyskanie dotacji  
..... gmina ..... powiat .....  
województwo ..... tel. ....
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 13) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna : .....
b) działalność statutowa odpłatna : .....

**II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania, miejsce realizacji, termin jego wykonania oraz opis planowanych działań

1. Nazwa zadania : .....
2. Miejsce zadania : .....
3. Termin realizacji : .....
Szczegółowy opis planowanych działań zawierający informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków (np. liczba zawodników i trenerów, rodzaj sprzętu sportowego itp.) : .....

2. Cel publiczny zadania i zakładane rezultaty realizacji zadania

--

3. Harmonogram zadania zgodny z kosztorysem ( należy podać szczegółowy opis poszczególnych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) <sup>1</sup>

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Liczba uczestników/ liczba działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

4. Osiągnięcia sportowe za rok poprzedni :

--

5. Liczba zawodników wg stanu na dzień składania oferty .

Lp.	Rodzaj sekcji/ dyscypliny	Liczba zawodników		
		kat. senior	kat. Dzieci/młodzież	razem
...				

6. Wykaz kadry szkoleniowej wg stanu na dzień składania oferty.

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje (uprawnienia)	Sekcja/dyscyplina	Prowadzi szkolenie – określić kategorię zawodników
....				

<sup>1</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)



2. Posiadane zasoby kadrowe – Inne osoby przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ( informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania )

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe -wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

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

5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu sportowego
- 2) w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) Całość dochodów podmiot przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku
- 5) Zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego )

.....  
(pieczęć klubu sportowego składającego wniosek)

**Załączniki :**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Aktualny statut poświadczony za zgodność z oryginałem,
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera ( w przypadku wskazania w pkt IV.I partnera)
4. Ostatnie sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu ;
5. Oświadczenie, że beneficjentami realizowanego zadania będą mieszkańcy Gminy Malbork
6. Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.