

h j J Kaciszka

PROSZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | |
|--|---|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta | URZĄD GMINY POWIDZ |
| 2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾ | w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, kultury fizycznej oraz sportu - organizacja regularnych zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych |

II. Dane oferenta(-tów)

| | |
|---|---|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu | |
| STOWARZYSZENIE KLUB SPORTOWY LIBERO , UL. MIELŻYŃSKIEGO 7 , 62-430 POWIDZ , NR. W EWIDECJI STAROSTY SŁUPECKIEGO 18 , MAIL kspowidz@o2.pl , tel. 697997608 | |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | WIKTOR SOMERFELD TE. 697997608 , wiksom@wp.pl |

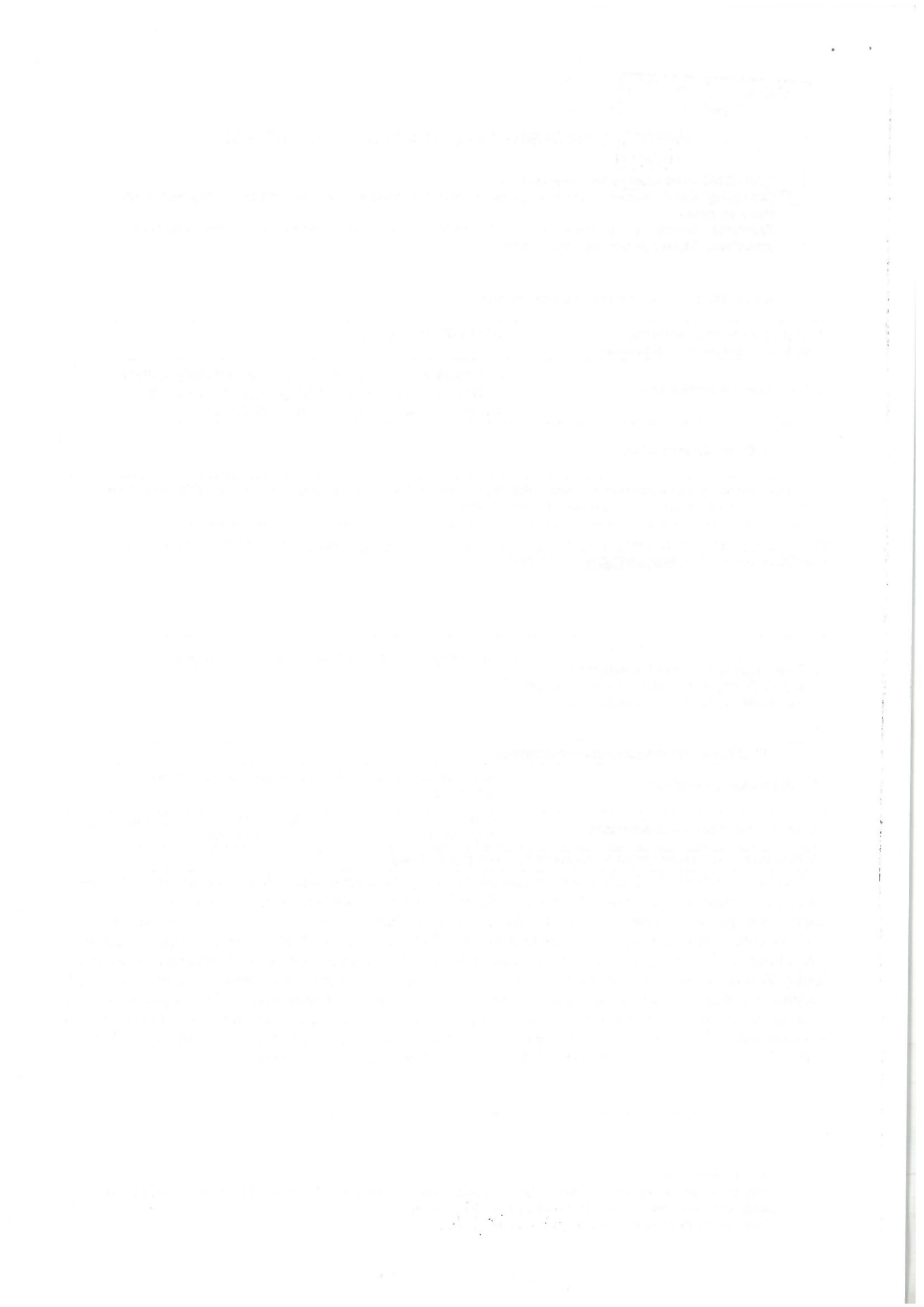
III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

| | | | | |
|--|--|------------------|------------------|------------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego | Aktywizacja młodzieży i dorosłych w ramach zajęć fizycznych z wykorzystaniem siłowni | | | |
| 2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾ | Data rozpoczęcia | 10 wrzesień 2021 | Data zakończenia | 30 listopad 2021 |
| 3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji) | | | | |
| Aktywizacja młodzieży i dorosłych w ramach zajęć ogólnousprawniających z wykorzystaniem siłowni wewnętrznej należącej do Gminy Powidz. Zajęcia będą polegały na stworzeniu możliwości systematycznego i zaplanowanego korzystania ze sprzętu do ćwiczeń ogólnorozwojowych oraz siłowych będących na wyposażeniu siłowni w budynku szkolnym przy ulicy Park Powstańców Wielkopolskich . Zajęcia będą min. uzupełnieniem innych , realizowanych działań klubu w zakresie dbałości o rozwój fizyczny mieszkańców gminy Powidz. Planuje się zapewnienie łącznie 100 godzin zajęć (średnio 2h dziennie) w terminie realizacji zadania. Przewiduje się pobieranie opłat ryczałtowych w kwocie 30 zł/miesięcznie , które będą wykorzystane min. na zakup środków czystości oraz utrzymania porządku i właściwego funkcjonowania siłowni. Oferent zapewni odpowiednią osobę , która będzie nadzorowała właściwe przeprowadzenie zadania. Rekrutacja odbędzie się poprzez informacje na stronie internetowej klubu oraz Gminy Powidz. | | | | |

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

Eccal up



| 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego | | |
|---|--|---|
| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
| Poprawa sprawności fizycznej wśród uczestników | 20 osób | Lista uczestników zadania / użytkowników siłowni |
| Zagospodarowanie czasu wolnego uczestników zadania | 20 osób | Lista uczestników zadania / użytkowników siłowni |
| | | |

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Klub od 2013 roku prowadzi systematyczne zajęcia sportowe dla różnych grup wiekowych także z wykorzystaniem sprzętu oraz infrastruktury należącej do Gminy Powidz. Klub realizuje zadania dofinansowane ze środków MKDniS . Prowadzone są sekcje sportowe z nastawieniem na realizację zadań z zakresu sportu powszechnego. W ramach realizacji zadań klub współpracuje z instruktorami oraz trenerami mającymi odpowiednie przygotowanie do prowadzenia ćwiczeń. Podczas przeprowadzenia zadania wykorzystane będą zasoby finansowe klubu w celu jego właściwej realizacji.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

| Lp. | Rodzaj kosztu | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł |
|--|---|-------------|-----------|-----------------|
| 1. | Koszt 1 wynagrodzenie instruktora | 2400 | 2400 | 0,00 |
| 2. | Koszt 2 zakup środków do utrzymania czystości | 300 | 0,00 | 300 |
| 3. | Koszt 3 | | | |
| 4. | Koszt 4 | | | |
| 5. | Koszt 5 | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | 2700 | 2400 | 300 |

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Wiktor Somerfeld

Magdalena Obraniak-Pierzyńska

Data 29.08.2021

Obraniak-Pierzyńska

 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

**KLUB SPORTOWY
 "LIBERO"
 ul. Mielżyńskiego 7
 62-430 Powidz
 NIP 667-176-53-07 REGON 302607719**

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be clearly documented and supported by appropriate evidence. This includes receipts, invoices, and other relevant documents that can be used to verify the accuracy of the records.

The second part of the document focuses on the process of reconciling accounts. It explains how to compare the internal records with the bank statements to ensure that they match. Any discrepancies should be investigated immediately to identify the cause of the error and correct it as soon as possible.

The third part of the document provides a detailed overview of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts.

The fourth part of the document discusses the importance of internal controls. It explains how these controls can help to prevent and detect errors and fraud. Key areas of focus include the separation of duties, the use of authorization, and the implementation of physical controls. The document also provides a checklist of internal controls that should be in place for every business.

The fifth part of the document covers the topic of budgeting. It explains how to develop a budget that is realistic and achievable. The document provides a step-by-step guide to the budgeting process, from identifying the goals to monitoring and adjusting the budget as needed. It also includes a sample budget template that can be used as a starting point.

The sixth part of the document discusses the importance of financial statements. It explains how these statements provide a clear and concise summary of the financial performance of the business. The document provides a detailed overview of the three main financial statements: the balance sheet, the income statement, and the cash flow statement. It also includes a checklist of items to check when reviewing these statements.

The seventh part of the document covers the topic of tax planning. It explains how to identify the tax opportunities available to the business and how to take advantage of them. The document provides a detailed overview of the various tax deductions and credits that are available, along with the steps that should be taken to ensure that they are properly claimed.

The eighth part of the document discusses the importance of financial forecasting. It explains how to use historical data and market trends to predict the future financial performance of the business. The document provides a step-by-step guide to the forecasting process, from identifying the key variables to developing a forecast model.