

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**ŁÓDZKIE TOWARZYSTWO  
REHABILITACYJNO-SPORTOWE  
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**  
91-848 Łódź, ul. Górnicza 5  
Regon 472204688, NIP 726-22-87-325

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

URZĄD MIASTA ŁÓDZI  
DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH  
Wydział Zarządzania i Spraw Społecznych  
23-11-2011  
L.dz. 4376 podpis Mohr

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja imprez kulturalnych, w tym o charakterze integracyjnym ( kolacja Wigilijna 2011)**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.12.2011r. do 21.12.2011r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Prezydent Miasta Łodzi**  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Łódzkie Towarzystwo Rehabilitacyjno Sportowe Niepełnosprawnych**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna             kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> **Prezydenta Miasta**

**Łodzi nr 27**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **22 grudnia 2003 r.**

5) nr NIP: 726-22-87-325      nr REGON: 472204688

6) adres:

miejsowość: **Łódź**    ul.: **Górnicza 5**

dzielnica lub inna jednostka **Śródmieście pomocnicza:<sup>7)</sup> ....**

gmina: **Łódź**, powiat:<sup>8)</sup> **Łódź**

województwo: **Łódź**

kod pocztowy: **91-848**

7) tel.(42)659-14-53..... faks: nie posiadamy

e-mail: [olwoz@poczta.onet.pl](mailto:olwoz@poczta.onet.pl) [http:// www.ltrsn.pl](http://www.ltrsn.pl)

8) numer rachunku bankowego: 20 1240 1545 1111 0000 1167 1295

nazwa banku: PEKAO SA V Oddział Łódź

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Andrzej Olejnik

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

91-848 Łódź ul. Górnicza5 (42)659-14-53

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Andrzej Olejnik tel. 501 524 168

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
1/ planowanie i organizowanie zajęć rehabilitacyjnych i sportowych osób niepełnosprawnych, 2/ organizowanie gier zespołowych osób niepełnosprawnych, 3/ angażowanie osób niepełnosprawnych do różnorodnych form aktywności ruchowej, dostosowanej do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań, 4/ organizowanie zawodów sportowych ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnej, 5/ organizowanie obozów sportowych i rajdów turystycznych, 6/ wspieranie i organizowanie wymiany sportowej oraz turystycznej osób niepełnosprawnych na terenie całego świata, 7/ integracja środowisk, poprzez wspólne działania ze społecznością na terenie swojego działania, 8/ prowadzenie ośrodków rehabilitacyjnych oraz szkół
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Działania Stowarzyszenia mają charakter integracyjny i rehabilitacyjny, poprzez organizację zawodów sportowych na poziomie współzawodnictwa krajowego i międzynarodowego oraz organizowanie imprez integracyjnych dla osób niepełnosprawnych. Takim spotkaniem będzie również kolacja wigilijna 2011, która zakończy sezon sekcji ŁTRSN w świątecznym nastroju.

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Po całorocznych zajęciach rehabilitacyjno treningowych, Zarząd Stowarzyszenia doceniając wysiłek i trud włożony przez zawodników sekcji podczas zajęć postanowił zorganizować kolację wigilijną dla wszystkich podopiecznych Stowarzyszenia. Ma ona za zadanie zintegrowanie zawodników wszystkich sekcji sportowych.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestników w/w kolacji wigilijnej będzie 35 uczestników (koszykarze, tancerze oraz pływacy) z orzeczoną niepełnosprawnością – oraz osoby z obsługi technicznej, medycznej oraz członkowie Zarządu i wolontariusze (w ilości 5 osób). Wszyscy uczestnicy w/w imprezy/spotkania są mieszkańcami miasta Łodzi.

#### 4. 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 zadania<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Integracja uczestników w świątecznej atmosferze ze składaniem życzeń oraz otrzymaniem paczek świątecznych od organizatorów.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala MOSiRu – Łódź, ul. Karpacka 61

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Przygotowanie programu imprezy  
Ustalenie – wynajmu hali (nieodpłatnie)  
Zakup produktów spożywczych do paczek (upominki) i na stół wigilijny.  
Przygotowanie stołów dla uczestników Wigilii  
Wręczenie nagród i upominków

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.12.2011 do 21.12.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie realizacji imprezy	Grudzień 2011	Stowarzyszenie
Podpisanie umowy z UML – oraz rezerwacja sali	Grudzień 2011	j/w
Zaproszenie uczestników i gości	j/w	j/w
Zakup upominków i produktów na stół	j/w	j/w
<u>Spotkanie wigilijne</u> Rozpoczęcie spotkania – godz. 18:00 Kolacja, śpiewanie koled, wręczenie upominków – godz. 18:10–19:00  Zakończenie wigilii – ok. 20:00	21.12.2011	j/w
Przygotowanie dokumentacji	Grudzień 2011	j/w
Rozliczenie imprezy	22-31.12.2011	j/w

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Integracja uczestników w świątecznej atmosferze ze składaniem życzeń oraz otrzymanie paczek świątecznych

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie oferent. 1) Zakup art. spożywczych na wigilię	40	10zł	Osoba	400	200.-	200.00.-	
	2) Zakup słodczy do paczek wigilijnych	40	20.-	osoba	800.-	800.-	0.-	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				1 200.-	1 000.0	200.-	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1 000.- zł	83%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	200.-zł	17%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	.....0.. zł	.....0.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	.....0zł	.....0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	.....0 zł	.....0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	.....0zł	.....0.%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	.....0zł	.....0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1 200.-zł	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	j/w	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	j/w	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	j/w	TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Uroczystość wigilijna dla wszystkich uczestników nieodpłatna, które organizuje Stowarzyszenie

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Pracownicy Zarządu Stowarzyszenia, wolontariusze i zawodnicy ...

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Podczas organizacji używać będziemy:

– prywatne komputery, zastawy stołowe oraz przystrojenie hali we własnym zakresie.

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

Wspólnie z Urzędem Miasta Łodzi, Stowarzyszenie organizuje podobne imprezy od ok. 12 lat

#### 4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>2)</sup> jest/są<sup>2)</sup> związany niniejszą ofertą do dnia 21.12.2011r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym 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 z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>2)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>3)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją tj. ewidencją klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej Prezydenta Miasta Łodzi;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

ŁÓDZKIE TOWARZYSTWO  
REHABILITACYJNO-SPORTOWE  
NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
91-848 Łódź, ul. Górnicza 5  
Regon 472204688, NIP 726-22-87-325

PREZES ZARZĄDU

*mgr Andrzej Olejnik*

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data *16.11.2011*

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

***Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!***

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>



Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

[Empty box for official notes]

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze strażackie oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej - należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

<sup>13)</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>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informacje o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

<sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne - umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.