

Odpowiedź na interpelację Radnego Czesława Janeczka, dotyczącą boiska znajdującego się przy ul. Bocznej w Nowej Wsi Rzecznej.

Boisko w Nowej Wsi Rzecznej jest boiskiem gminnym, ogólnodostępnym, z którego korzystać mogą osoby chcące aktywnie spędzać czas. Kwestia udostępnienia boiska Klubowi Sportowemu Beniaminek 03 nie musi być przedmiotem konsultacji z Radą Gminy, gdyż mieniem gminnym zarządza Wójt Gminy, bądź podmiot przez Wójta upoważniony. Sposób w jaki użytkowane było boisko przez KS Beniaminek 03 nie budzi zastrzeżeń ze strony Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Jabłowie, który sprawuje opiekę nad obiektem. Wszelkie działania KS Beniaminek 03 były konsultowane i uzgadniane z GZUK Jabłowo.

Niezrozumiałym jest rozpowszechnianie przez Pana Radnego informacji, że boisko zostało w jakikolwiek sposób odebrane mieszkańcom. Obiekt stanowi mienie gminne i nie planuje się wydzierżawienia, a tym bardziej sprzedaży boiska jakimukolwiek podmiotowi, bądź osobie prywatnej. Trudno odnieść się do przedstawionych przez Pana Radnego pism z lat 2002-2003, gdyż nie dotyczą one obecnej sytuacji.

Odnosząc się do zarzutów nieodpowiedniego zachowania przedstawicieli KS Beniaminek 03 podnoszonych w interpelacji informuję, że również osoby prowadzące zajęcia zgłaszały do Urzędu Gminy Starogard Gdański, że były bardzo źle traktowane przez na szczęście nieliczne osoby przechodzące obok boiska. Przedstawiono także kilka zdjęć dokumentujących kilkukrotne dewastacje toalety typu toi toi ustawionej na terenie obiektu.

KS Beniaminek 03 w roku 2019, we współpracy z Gminą Starogard Gdański realizował trzy projekty:

1. Od kwietnia do końca października zajęcia sportowe z elementami piłki nożnej, w ramach realizacji zadania publicznego
2. Na przełomie maja i czerwca mecze eliminacyjne 35. Turnieju piłkarskiego LZS „Piłkarska Kadra Czekaj” (zespół Beniaminek 03 wygrał finał ogólnopolski, a mieszkaniec Dąbrówki, Błażej Delewski został uznany najlepszym bramkarzem turnieju mistrzowskiego),
3. W lipcu półkolonie z elementami aktywności fizycznej w ramach realizacji zadania publicznego

Wszystkie zajęcia odbywały się zgodnie z ustalonym z Gminą Starogard Gdański harmonogramem, a korzystanie z boiska przez KS Beniaminek 03 ograniczało się

do realizacji powyższych zadań. W naszej ocenie, w co najwyżej minimalnym stopniu, mogło to ograniczać możliwość korzystania z obiektu przez mieszkańców Nowej Wsi Rzecznej.

W odpowiedzi na pytania informuję:

1. Kserokopia dokumentacji stanowi załącznik nr 1 do odpowiedzi na interpelację
2. Kserokopia listy uczestników zajęć stanowi załącznik nr 2 do odpowiedzi na interpelację
3. Klub Sportowy Beniaminek 03 realizował zadania zlecone przez Gminę Starogard Gdański i w związku z tym nie ponosił kosztów związanych z użytkowaniem boiska.

Załączniki:

1. Kserokopia dokumentacji na realizację zadań publicznych
2. Kserokopia listy uczestników zajęć

  
**WÓJT**  
*Magdalena Forc-Cherek*



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Wójta Gminy Starogard Gdański
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Gminy Starogard Gdański w 2019 roku

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>	
Klub Sportowy Beniaminek 03, KRS 0000212950, ul. Kościuszki 34B, 83-200 Starogard Gdański e-mail: <a href="mailto:beniaminek03@wp.pl">beniaminek03@wp.pl</a> tel. 58 56 128 77	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	<b>Dane osób upoważnionych:</b> Marcin Kaszubowski <a href="mailto:marcin.kaszubowski@mkkaszubowski.pl">marcin.kaszubowski@mkkaszubowski.pl</a>

<sup>1)</sup> 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.



### III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Nieobozowe lato		
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	24.06.2019	Data zakończenia 23.08.2019
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

#### Opis zadania:

W dniach od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r. (z wyłączeniem weekendów), w godzinach 12:00-14:30 Klub Sportowy Beniaminek 03 zorganizuje w Nowej Wsi Rzecznej zajęcia sportowo-edukacyjno-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży w wieku 8-15 lat.

Proponowane przez nasz Klub zajęcia staną się doskonałą odskocznią od biernego spędzania czasu przed urządzeniami jak np. telewizor czy komputer. Chcemy pokazać naszym milusińskim, jak można spędzać czas aktywnie, dlatego w tym okresie podejmiemy się organizacji:

1. Treningów piłkarskich
2. Turniejów piłkarskich
3. Zajęć z jazdy konnej
4. Lekcji siodłania i czyszczenia koni

Te i znacznie więcej zajęć i atrakcji (m. in. wizyta w Grodzisku Owidz, w Muzeum Ziemi Kociewskiej, w Muzeum 2. Pułku Szwoleżerów Rokitniańskich, w Nadleśnictwie Starogard Gdański, malowanie twarzy) będzie czekało na dzieci i młodzież podczas tegorocznego **NIEOBOZOWEGO LATA** organizowanego przez Klub Sportowy Beniaminek 03 w Nowej Wsi Rzecznej.

Istotnym elementem projektu będzie wspieranie rozwoju psychoruchowego uczestników, odciążenie ich od potencjalnych „problemów” poprzez zainteresowanie sportem i rekreacją ruchową a także integracja całej grupy.

Dzięki organizacji nieobozowego lata dzieci będą miały możliwość spędzenia aktywnie czasu wolnego w sposób zorganizowany. Przewiduje się udział łącznie 50 osób (dzieci i młodzież), w tym 30 osób z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, nad którymi opiekę sprawować będą instruktorzy sportowi i wychowawcy.

Każdego dnia KS Beniaminek zapewni wodę mineralną wszystkim uczestnikom zajęć.

#### Cele realizacji zadania:

- ✓ Zorganizowanie dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański czasu wolnego w sposób aktywny
- ✓ Zaszczepienie w uczestnikach NIEOBOZOWEGO LATA chęci spędzania wolnego czasu w sposób aktywny,
- ✓ Promocja postaw społecznych oraz idei fair-play.
- ✓ Przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom.
- ✓ Zmniejszenie zjawiska wykluczenia społecznego.
- ✓ Poprawa niskiej dotychczas świadomości z zakresu zachowań prozdrowotnych, dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego a także sprawności fizycznej dzieci i młodzieży doświadczającej przemocy oraz zapobiegania potencjalnie złym zachowaniom wobec siebie i innych.
- ✓ Promocja walorów turystycznych i krajoznawczych Gminy Wiejskiej Starogard Gdański
- ✓ Promocja projektu na stronach internetowych.



**Adresaci zadania:**

Zadanie publiczne zostanie skierowane do grupy 50 osób (dziewczęta i chłopcy) w wieku 8-15 lat – mieszkańców powiatu starogardzkiego. Warunkiem uczestnictwa w zadaniu jest wypełnienie karty zgłoszeniowej przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Decyduje kolejność zgłoszeń. W razie rezygnacji z udziału w zadaniu przez któregoś uczestnika, na jego miejsce może dołączyć inne (kolejne z listy chętnych).

**Wkład osobowy:** Osoby pracujące przy organizacji projektu posiadają doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą. Są to osoby, które są doświadczone w przygotowywaniu i realizowaniu tego typu przedsięwzięć (wakacje z Beniaminkiem w poprzednich latach)

Kierownik zadania będzie:

- kierował i kontrolował realizację zadania,
- opracowywał plan pracy oraz dokładny rozkład dnia, z uwzględnieniem warunków pogodowych
- zapewniał uczestnikom właściwą opiekę od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom
- nadzorował przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku

Opiekun zadania będzie:

- pilnował porządku wśród uczestników
- dzielił uczestników na grupy
- opracowywał plan pracy oraz dokładny rozkład dnia razem z kierownikiem
- nadzorował przestrzeganie BHP wśród uczestników

Animatorzy – osoby prowadzące treningi piłkarskie, zajęcia z jazdy konnej/ lekcje siodłania i czyszczenia koni

**Wkład rzeczowy:** W pełni wyposażone biuro z dostępem do Internetu, faksu i telefonów.

Sprzęt sportowy w postaci (piłki nożne, płotki treningowe, pachołki, talerzyki treningowe, znaczniki, tyczki treningowe.)

**4. Plan i harmonogram działań na rok 2019**

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
1	Przygotowanie merytoryczne do przeprowadzenia nieobozowego lata	Przygotowanie merytoryczne do przeprowadzenia nieobozowego lata	Grupa 50 osób.  Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 24.06.2019 r. do 01.07.2019 r.	Nie dotyczy

<sup>2)</sup> 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.



2	Wynagrodzenie kierownika i animatorów zajęć	Wynagrodzenie kierownika i animatorów zajęć	Grupa 50 osób. Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.	Nie dotyczy
3	Wynagrodzenie opiekunów - wolontariat	Wynagrodzenie opiekunów	Grupa 50 osób. Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.	Nie dotyczy
4	Koszty zakupu wody, owoców i innych art. spożywczych dla uczestników	Koszty zakupu wody i owoców dla uczestników	Grupa 50 osób. Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.	Nie dotyczy
7	Zakup artykułów biurowych	Zakup artykułów biurowych	Grupa 50 osób. Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.	Nie dotyczy
8	Obsługa zadania - rozliczenie projektu	Obsługa zadania - rozliczenie projektu	Grupa 50 osób. Dzieci i młodzież z powiatu starogardzkiego, którzy będą uczestniczyli w projekcie	od 01.07.2019 r. do 31.07.2019 r.	Nie dotyczy

#### 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Zakładane rezultaty:

- ✓ Dzieci i młodzież uczestnicząca w NIEOBOZOWYM LECIE, zyskają możliwość spędzenia czasu wolnego w okresie wakacji w sposób zorganizowany i przede wszystkim aktywny z dala od miejskiego zgiełku,
- ✓ Uczestnicy poszerzą swoją wiedzę w zakresie tematyki związanej z jazdą konna, piłką nożną, zachowaniami prozdrowotnymi,
- ✓ Dzieci i młodzież biorąca udział w projekcie pozna walory turystyczne i krajoznawcze obszaru powiatu starogardzkiego, poprzez wizyty w różnych miejscach m.in. w Grodzisku Owidz, w Muzeum Ziemi Kociewskiej, w Muzeum 2. Pułku Szwoleżerów Rokitniańskich, w Nadleśnictwie Starogard Gdański

Udział w zajęciach pozwoli uczestnikom spędzić wolny czas aktywnie w sposób zorganizowany. Każdy będzie miał okazję „wyżyć się” w sposób kontrolowany.



6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-	-	-

#### IV. Charakterystyka oferenta

##### 1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

KS Beniaminek 03 posiada następujące doświadczenia w realizacji zadań publicznych:

1. Przy wsparciu Gminy Miejskiej Starogard Gdański od wielu lat realizujemy szkolenia dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć treningowych z zakresu piłki nożnej, kick-boxingu, tenisa ziemnego i stołowego, jeździectwa, oraz gry w brydża.

2. Od kilku lat organizujemy imprezy pt. „Dzień Dziecka z Beniaminkiem”, którego uczestnikami są wszystkie dzieci z przedszkoli i szkół podstawowych z naszego powiatu oraz „Wakacje z Beniaminkiem” przy współudziale Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz darczyńców prywatnych.

3. W latach 2013-2018 zorganizowaliśmy i przeprowadziliśmy sześć turniejów z cyklu „Beniaminek CUP” w kategorii wiekowej U-9. W każdym uczestniczyło 20 drużyn (z takich krajów jak m.in. Litwa, Rosja, Ukraina). Podczas organizacji zawodów współpracowaliśmy z Miastem Starogard Gdański, PZPN, Starostwem Powiatowym w Starogardzie Gdańskim

- w terminie 08-10.03.2013 → I edycja turnieju,
- w terminie 28.02-02.03.2014 → II edycja turnieju,
- w terminie 27.02-01.03.2015 → III edycja turnieju,
- w terminie 27-28.02.2016 → IV edycja turnieju,
- w terminie 24-26.02.2017 → V edycja turnieju,
- w terminie 23-25.02.2019 → VI edycja turnieju,

4. W latach 2013-2018 zorganizowaliśmy i przeprowadziliśmy sześć turniejów z cyklu „Deyna Cup” w kategorii wiekowej U-9 i U-10. W każdym uczestniczyły 24 drużyny (z takich krajów jak m.in. Anglia, Turcja, Hiszpania, Niemcy, Litwa, Rosja, Ukraina). Podczas organizacji zawodów współpracowaliśmy m. in. z Miastem Starogard Gdański, Starostwem Powiatowym w Starogardzie Gdańskim, Urzędem, Marszałkowskim Województwa Pomorskiego, Ministerstwem Sportu i Turystyki PZPN, Akademią Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku, Radiem Gdańsk, TVP 3 Gdańsk

- w terminie 27-29.09.2013 → I edycja turnieju,
- w terminie 14-17.08.2014 → II edycja turnieju,
- w terminie 20-23.08.2015 → III edycja turnieju,
- w terminie 25-28.08.2016 → IV edycja turnieju,
- w terminie 24-27.08.2017 → V edycja turnieju,
- w terminie 23-26.08.2018 → VI edycja turnieju,

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.



5. „Ogólnopolski Turniej Bokserski im. Zbigniewa Rompy”.

- 12 maja 2012 r. odbył się II Memoriał Zbigniewa Rompy na Miejskiej Hali Sportowej im. Andrzeja Grubby podczas którego rozegrany został mecz bokserski pomiędzy Beniaminkiem Polmet Starogard Gdański oraz Reprezentacją Pomorskiego Okręgu Bokserskiego.
- 18-19 maja 2013 r. odbył się Ogólnopolski Turniej Bokserski im. Zbigniewa Rompy
- 22 lutego 2014 r. odbył się IV Memoriał Zbigniewa Rompy
- 11 października 2014 r. odbyła się Gala Boks Zawodowego współfinansowana ze środków Gminy Miejskiej
- 24.05.2015 V Memoriał Zbigniewa Rompy
- 12.03.2016 VI Memoriał Zbigniewa Rompy
- 11.03.2017 VII Memoriał Zbigniewa Rompy

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

- ✓ **Marcin Drews – kierownik obozu.** Pracuje w klubie od 2004 roku. Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku. Trener II klasy piłki nożnej. Uczestnik kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży. W roku 2013 odbył staż w Legii Warszawa. Posiada certyfikat UEFA B (kurs organizowany przez NFV w Niemczech). W przeszłości trener rocznika 1996- dwóch wychowanków w Lechii Gdańsk, trener reprezentantów kadry Województwa Pomorskiego. Nauczyciel Wychowania Fizycznego w I Liceum Ogólnokształcącym w Starogardzie Gdańskim, pracownik Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego.
- ✓ **Opiekunowie** - osoby pracujące przy organizacji obozu posiadają wieloletnie doświadczenie w przygotowywaniu i realizowaniu tego typu przedsięwzięć. Większość z nich to trenerzy sportowi na stałe związani z Klubem Sportowym Beniaminek 03, oraz nauczyciele posiadający dyplom AWFIS oraz kurs wychowawcy.

**Robert Lewandowski** - Absolwent gdańskiej AWFIS, trener piłki nożnej II klasy. Uczestnik wiele kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży. W 2013 roku odbył staż w Legii Warszawa. Jako trener piłki nożnej pracę z dziećmi rozpoczął w 2007 w KS Beniaminek 03 Starogard Gd. Nauczyciel Wychowania Fizycznego w PSP nr 3 w Starogardzie Gdańskim, posiada ukończony kurs na wychowawcę wypoczynku.

**Ryszard Narloch** - Trener piłki nożnej z licencją UEFA C wydaną przez Polską Związek Piłki Nożnej, posiada ukończony kurs na wychowawcę wypoczynku.

**Mateusz Stanek** - W klubie Sportowym Beniaminek 03 Starogard Gdański od marca 2013 roku. Posiada licencję UEFA B wydaną przez Polski Związek Piłki Nożnej. Uczestnik wielu konferencji i kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży.

**Karol Wąsik** - W klubie Sportowym Beniaminek 03 Starogard Gdański od kwietnia 2014 roku. Posiada licencję UEFA B wydaną przez Polski Związek Piłki Nożnej. Uczestnik wielu konferencji i kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży.



## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Wynagrodzenie kierownika i animatorów	zadanie			3600,00	3600,00	-	-
I.1.1.	Wynagrodzenie kierownika	zadanie	2000,00 zł	1 osoba	2000,00	2000,00	-	-
I.1.2.	Wynagrodzenie animatorów	zadanie	800,00 zł	2 osoby	1600,00	1600,00	-	-
I.2.	Wynagrodzenie opiekunów	zadanie	800,00 zł	4 osoby	3200,00	3200,00	-	-
I.3.	Koszty zakupu wody, owoców i innych art. spożywczych dla uczestników	zadanie	1870,00 zł	1 zadanie	1870,00	1870,00	-	-
Suma kosztów realizacji zadania					8670,00	8670,00	-	-
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Obsługa zadania - rozliczenie projektu	zadanie	500,00 zł	1 zadanie	500,00	500,00	-	-
II.2.	Zakup artykułów biurowych	zadanie	30,00 zł	1 zadanie	30,00	30,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych					530,00	530,00	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					9200,00	9200,00	-	-

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	9200,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	6000,00	65,22
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>	0,00	0,00
3.1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	3200,00	34,78
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1	9200,00	9200,00	-	-
2.	Oferent 2	-	-	-	-
3.	Oferent 3	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		9200,00	9200,00	-	-

**VI. Inne informacje**

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

brak

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

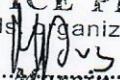


## VII. Oświadczenia

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\* / ~~właściwą ewidencją\*~~;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU  
  
Marcin Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
  
Marcin Drews

Data ..... 11.06.19 .....

.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**Nr OZS.434.1.2.2019**

pod tytułem: **Nieobozowe lato**,

zawarta w dniu 01 lipca 2019 r. w Starogardzie Gdańskim,  
między:

Gminą Starogard Gdański z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, zwaną dalej „Zlecniodawcą”, reprezentowaną przez:  
Magdalenę Forc-Cherek – Wójta,

a

Klubem Sportowym Beniaminek 03, z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ul. Kościuszki 34B, 83-200 Starogard Gdański, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000212950, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Marcina Kaszubowskiego – Prezesa Zarządu,
2. Marcina Drews – Vice Prezesa ds. sportowych

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zlecniodawca 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: Nieobozowe lato, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 11.06.2019 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zlecniodawca 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 Zlecniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje 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 Zlecniodawcy: Małgorzata Rogalska – inspektor ds. oświaty, tel. 585625067 w. 215, adres poczty elektronicznej ozs@ugstarogard.pl;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Marcin Kaszubowski – Prezes Zarządu, tel. 585612877, adres poczty elektronicznej marcin.kaszubowski@mkkaszubowski.pl.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się na okres od dnia 01 lipca 2019 r. do dnia 23 sierpnia 2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się na okres od dnia 01 lipca 2019 r. do dnia 23 sierpnia 2019 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem 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 Zlecniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach



określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8.

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 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 49 8340 0001 2002 0001 0331 0001 w terminie do dnia 09 lipca 2019 r.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. 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 § 7 ust. 3. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego: 4 800,00 zł (słownie: cztery tysiące osiemset złotych 00/100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 8 800,00 zł (słownie: osiem tysięcy osiemset złotych 00/100).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

### **§ 4**

#### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

### **§ 5**

#### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.



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.


## **§ 6**

### **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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 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, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże 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.

## **§ 7**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
  2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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.
  3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
  5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3 w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
- 



6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2 i 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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.

## **§ 8**

### **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 do dnia 23 sierpnia 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. 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. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
5. 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.

## **§ 9**

### **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 określą w protokole.

## **§ 10**

### **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 prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 11**

### **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.

## **§ 12**

### **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.

## **§ 13**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 14**

### **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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 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.






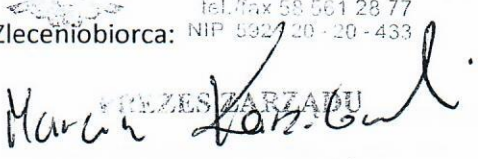
### § 16


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.

### § 17

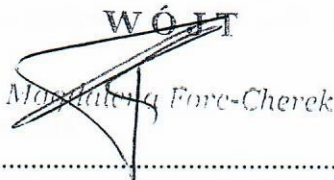
Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

  
STARE GMINY  
83-200 Starogard Gdański  
ul. Kościuski 34 B  
tel./fax 58 561 28 77  
Zleceniobiorca: NIP 532 20 20 433

  
PREZES ZARZĄDU  
Marcin Kaszubowski

  
VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Diers

Zleceniodawca:

  
WÓJT  
Magdalena Fore-Cherek

SKARBNIK GMINY  
Główny Księgowy Budżetu  
  
Elżbieta Sadowska

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Wójt Gminy Starogard Gdański
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W 2019 ROKU

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>	
Klub Sportowy Beniaminek 03, KRS 0000212950, ul. Kościuszki 34B, 83-200 Starogard Gdański  Adres e-mail: beniaminek03@wp.pl Numer telefonu: 58 56 128 77  Numer konta bankowego: 49 8340 0001 2002 0001 0331 0001 Bank Spółdzielczy w Starogardzie Gdańskim	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	Marcin Kaszubowski, tel. 609-221-411, beniaminek03@wp.pl

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.



### III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej dzieci i młodzieży			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	15.06.2019	Data zakończenia	31.10.2019
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty).				

Zadanie publiczne „Szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej dzieci i młodzieży” będzie realizowane poprzez prowadzenie zajęć sportowych w zakresie piłki nożnej dla dzieci z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański w wieku od 5 do 12 lat. Treningi będą odbywać się częstotliwością dwóch treningów w ciągu jednego tygodnia na boisku w Nowej Wsi Rzecznej, z wyłączeniem miesiąca lipca, w którym to zajęcia nie będą się odbywały. Zajęcia ogólnorozwojowe, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w wymiarze każdorazowo 90 minut będą odbywały się między 16:00 a 19:30.

Zajęcia ogólnorozwojowe, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w KS Beniaminek 03 prowadzone będą przez doświadczoną i (wyłącznie) wykwalifikowaną kadrę szkoleniową. W ciągu realizacji zadania będzie istniała możliwość przyłączenia do udziału w zajęciach nowych osób, które zapragną uczestniczyć w szkoleniu, bez względu na posiadane umiejętności.

Ponadto uczestnicy będą mieli możliwość sprawdzenia swoich umiejętności uczestnicząc:

- a) w lokalnych sparingach i grach kontrolnych,
- b) w turniejach organizowanych przez zaprzyjaźnione kluby z Polski,
- c) w rozgrywkach organizowanych przez Pomorski Związek Piłki Nożnej.

Realizacja projektu będzie miała na celu:

- zorganizowanie pozalekcyjnego życia sportowego dla 80 osób (dzieci i młodzież) z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański poprzez systematyczne prowadzenie zajęć aktywizujących. Adresaci zadania nauczą się technik piłkarskich oraz poprawią i rozwiną swoje umiejętności w tym zakresie. Dla osób, które do tej pory wolny czas spędzały biernie, pojawi się możliwość spożytkowania go w sposób czynny pod okiem wykwalifikowanych trenerów. Uczestnicy szkolenia wzbogacą się o nowe doświadczenia i zyskają nowe znajomości.
- podniesienie ogólnego poziomu sprawności ruchowej dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański,
- obniżenie ryzyka występowania potencjalnych chorób cywilizacyjnych związanych ze zbyt niską aktywnością fizyczną i niezdrowym odżywianiem (otyłość, cukrzyca, skrzywienie kręgosłupa). Młodzież i dzieci z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański (poprzez regularne uczestnictwo w treningach) będą aktywnie spędzać czas pod okiem specjalistów z dziedziny szkolenia sportowego ogólnego i specjalistycznego. Poznają zasady zdrowego odżywiania.
- wyrobienie wśród uczestników zajęć właściwych nawyków związanych z aktywnością ruchową i prowadzeniem zdrowego trybu życia.
- wzmocnienie wśród uczestników wiary w siebie i swoje umiejętności. Wszyscy adresaci zadania będą mieć okazję sprawdzić swoje umiejętności w warunkach sportowej rywalizacji.
- wykorzystanie walorów wychowawczych sportu poprzez wpojenie dzieciom i młodzieży uczestniczącym w zajęciach „ważnych zarówno w życiu jak i na boisku” zasad fair play, szacunku do przeciwnika, wzajemnej współpracy.
- wykształcenie wśród uczestników zajęć podstawowych cech wolicjonalnych, takich jak: upór w dążeniu do celu, zdolność do poświęceń, odporność na drobne niepowodzenia.

Dodatkowo w czasie realizacji projektu „Szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej dzieci i młodzieży”, we wrześniu 2019 zorganizowany zostanie piknik sportowo-rekreacyjny dla dzieci i młodzieży z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, w którym to osoby uczęszczające na zajęcia będą mogły zaprezentować nabyte umiejętności. Ponadto w październiku 2019 zorganizujemy turniej dla dzieci i młodzieży z miejscowości Gminy Wiejskiej Starogard Gdański. Wydarzenia te pozwolą na integrację wszystkich uczestników i ich rodzin.



**4. Plan i harmonogram działań na rok 2019**

(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
1.	Systematyczne treningi, utrzymanie boiska oraz postawienie WC (typu TOI-TOI)	80 osób regularnie będzie uczestniczyło w treningach. Dzięki nim nauczą się odpowiedniej techniki piłkarskiej i rozwiną swoje umiejętności. Treningi odbywać się będą dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny.  W ramach zajęć koniecznym stanie się utrzymywanie boiska oraz postawienie przenośnej toalety WC.	Grupa 80 osób.  Dzieci i młodzież z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, która systematycznie będzie uczestniczyła w treningach.	Od 15.06.2019  Do 31.10.2019  (z wyłączeniem lipca)	Nie dotyczy
2.	Wynagrodzenie trenera - umowa zlecenia	Zawarcie odpowiedniej umowy z trenerem - będzie rzeczą niezbędną do prawidłowego prowadzenia zajęć. Trener będzie odpowiadał za przygotowanie fizyczne i psychiczne swoich podopiecznych wielu dziedzinach życia, m.in. sportu.	Grupa 80 osób.  Dzieci i młodzież z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, która systematycznie będzie uczestniczyła w treningach.	Od 15.06.2019  Do 31.10.2019  (z wyłączeniem lipca)	Nie dotyczy
3.	Wolontariat : Koordynator projektu i dwóch wolontariuszy pomagających w prowadzeniu zajęć	Podpisanie porozumienia z wolontariuszami, którzy będą pomagać w realizacji zadania (porozumienie z koordynatorem i z dwiema osobami pomagającymi w prowadzeniu zajęć)	Grupa 80 osób.  Dzieci i młodzież z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, która systematycznie będzie uczestniczyła w treningach.	Od 15.06.2019  Do 31.10.2019  (z wyłączeniem lipca)	Nie dotyczy
4.	Zakup sprzętu	Zakup sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć ogólnorozwojowych, ze szczególnym wykorzystaniem piłki nożnej.	Grupa 80 osób.  Dzieci i młodzież z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, która systematycznie będzie uczestniczyła w treningach.	Od 15.06.2019  Do 31.10.2019  (z wyłączeniem lipca)	Nie dotyczy
5.	Biurowa obsługa zadania	Prowadzenie obsługi administracyjnej zadania oraz kontrola prawidłowego przebiegu merytorycznego zadania.	Grupa 80 osób.  Dzieci i młodzież z Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, która systematycznie będzie uczestniczyła w treningach.	Od 15.06.2019  Do 31.10.2019  (z wyłączeniem lipca)	Nie dotyczy

2) 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.



## 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Rezultatami realizacji projektu będą:

- uczestnicy będą chcieli aktywnie spędzać swój wolny czas
- wzrost ogólnego poziomu sprawności fizycznej u 80 młodych osób z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański,
- podniesienie poziomu wiedzy związanej z zasadami zdrowego trybu życia wśród 80 uczestników zajęć sportowych,
- przyswojenie przez 80 uczestników zajęć prawidłowych nawyków związanych z aktywnością ruchową,
- poprawa jakości wychowania dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański poprzez rozpropagowanie postaw fair play, szacunku do przeciwnika, wzajemnej pomocy i współpracy
- podniesienie się poziomu rozwoju podstawowych cech wolicjonalnych wśród 80 dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański, uczestniczących w realizowanych w ramach projektu zajęciach,
- kontynuowanie zorganizowanej formy spędzania czasu wolnego adresowanej do dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wiejskiej Starogard Gdański.
- Wzmocnienie wśród uczestników wiary w siebie i swoje umiejętności.

## 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-	-	-

## IV. Charakterystyka Oferenta

### 1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

KS Beniaminek 03 posiada następujące doświadczenia w realizacji zadań publicznych:

1. Przy wsparciu Gminy Miejskiej Starogard Gdański od wielu lat realizujemy szkolenia dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć treningowych z zakresu piłki nożnej, kick-boxingu, tenisa ziemnego i stołowego, jeździectwa, boksu oraz gry w brydża.

2. W latach 2013-2018 zorganizowaliśmy i przeprowadziliśmy sześć turniejów z cyklu „Beniaminek CUP” w kategorii wiekowej U-9. W każdym uczestniczyło 20 drużyn (z takich krajów jak m.in. Litwa, Rosja, Ukraina). Podczas organizacji zawodów współpracowaliśmy z Miastem Starogard Gdański, PZPN, Starostwem Powiatowym w Starogardzie Gdańskim

- w terminie 08-10.03.2013 → I edycja turnieju,
- w terminie 28.02-02.03.2014 → II edycja turnieju,
- w terminie 27.02-01.03.2015 → III edycja turnieju,
- w terminie 27-28.02.2016 → IV edycja turnieju,
- w terminie 24-26.02.2017 → V edycja turnieju,
- w terminie 23-25.02.2019 → VI edycja turnieju,

3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.



3. W latach 2013-2018 zorganizowaliśmy i przeprowadziliśmy sześć turniejów z cyklu „Deyna Cup” w kategorii wiekowej U-9 i U-10. W każdym uczestniczyły 24 drużyny (z takich krajów jak m.in. Anglia, Turcja, Hiszpania, Niemcy, Litwa, Rosja, Ukraina). Podczas organizacji zawodów współpracowaliśmy m. in. z Miastem Starogard Gdański, Starostwem Powiatowym w Starogardzie Gdańskim, Urzędem, Marszałkowskim Województwa Pomorskiego, Ministerstwem Sportu i Turystyki PZPN, Akademią Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku, Radiem Gdańsk, TVP 3 Gdańsk

- w terminie 27-29.09.2013 → I edycja turnieju,
- w terminie 14-17.08.2014 → II edycja turnieju,
- w terminie 20-23.08.2015 → III edycja turnieju,
- w terminie 25-28.08.2016 → IV edycja turnieju,
- w terminie 24-27.08.2017 → V edycja turnieju,
- w terminie 23-26.08.2018 → VI edycja turnieju,

4. „Ogólnopolski Turniej Bokserski im. Zbigniewa Rompy”.

- 12 maja 2012 r. odbył się II Memoriał Zbigniewa Rompy na Miejskiej Hali Sportowej im. Andrzeja Grubby podczas którego rozegrany został mecz bokserski pomiędzy Beniaminkiem Polmet Starogard Gdański oraz Reprezentacją Pomorskiego Okręgu Bokserskiego.

- 18-19 maja 2013 r. odbył się Ogólnopolski Turniej Bokserski im. Zbigniewa Rompy

- 22 lutego 2014 r. odbył się IV Memoriał Zbigniewa Rompy

- 11 października 2014 r. odbyła się Gala Boksu Zawodowego współfinansowana ze środków Gminy Miejskiej

- 24.05.2015 V Memoriał Zbigniewa Rompy

- 12.03.2016 VI Memoriał Zbigniewa Rompy

- 11.03.2017 VII Memoriał Zbigniewa Rompy

5. Klub Sportowy Beniaminek 03 Starogard Gdański prowadzi także zajęcia w przedszkolach pn.: „DZIŚ PRZEDSZKOLAK JUTRO MISTRZ - Innowacja Pedagogiczna - wdrażanie ruchu dzieciom poprzez prowadzenie zajęć o charakterze ogólnorozwojowym w wieku przedszkolnym”.

6. Jesteśmy współorganizatorem turniejów dla środowisk wiejskich z cyklu „Piłkarska Kadra Czekaj”.

7. Od kilku lat we współpracy z Gminą Miejską Skórcz prowadzimy w Skórczu zajęcia sportowe z piłki nożnej dla dzieci i młodzieży.

Od kilku lat organizujemy imprezy pt. „Dzień Dziecka z Beniaminkiem”, którego uczestnikami są wszystkie dzieci z przedszkoli i szkół podstawowych z naszego powiatu oraz „Wakacje z Beniaminkiem” przy wsparciu Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz darczyńców prywatnych.

## 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

Trenerzy:

1. **Jacek Wołczak** - Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku. Trener II klasy piłki nożnej. Uczestnik kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży. W 2013 roku odbył staż w Legii Warszawa. Uczestnik kursu dla trenerów pracujących z dziećmi od 6 miesięcy życia do 5 lat. Posiada certyfikat UEFA B (kurs organizowany przez NFV w Niemczech). Od sierpnia 2010 trener młodzieży w Klubie Sportowym Beniaminek 03 Starogard Gdański. Nauczyciel wychowania fizycznego w PSP 1 w Starogardzie Gdańskim, prowadzi zajęcia ruchowe w starogardzkich przedszkolach w ramach innowacji „Mały Sportowiec”.
2. **Karol Wasziński** - Trener piłki nożnej z licencją UEFA C wydaną przez Polską Związek Piłki Nożnej. Student Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku.
3. **Ryszard Narloch** - Trener piłki nożnej z licencją UEFA C wydaną przez Polską Związek Piłki Nożnej.

Wolontariusze:

1. **Marcin Kaszubowski** – koordynator zadania, uczestnik wielu konferencji i kursokonferencji na temat szkolenia dzieci i młodzieży. Wieloletnie doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą.
2. **Alecci Santa Cruz Juan Cruz, Yusuf Yuxsel** – wolontariusze programu Erasmus+, którzy będą pomagać trenerom w prowadzeniu zajęć.



## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Wynagrodzenie trenerów prowadzących zajęcia				9960,00	9960,00	-	-
I.1.1	Wynagrodzenie trenera	1 osoba	3320,00 zł	zadanie	3320,00	3320,00	-	-
I.1.2	Wynagrodzenie trenera	1 osoba	3320,00 zł	zadanie	3320,00	3320,00	-	-
I.1.3	Wynagrodzenie trenera	1 osoba	3320,00 zł	zadanie	3320,00	3320,00	-	-
I.2	Wolontariat				7300,00	7300,00	-	-
I.2.1	Koordynator zadania - wolontariat	1 osoba	2500,00 zł	zadanie	2500,00	2500,00	-	-
I.2.1	Wolontariusze pomagający przy zajęciach - wolontariat	2 osoby / miesiąc	600 zł/ m-c	4 miesiące	4800,00	4800,00	-	-
I.3.	Utrzymanie boiska	1 m-c	1075 zł/m-c	4 miesiące	4300,00	4300,00	-	-
I.4	Wynajem Toy-Toy	1 m-c	300 zł/m-c	4 miesiące	1200,00	1200,00	-	-
I.5.	Zakup sprzętu (bramek)	2 szt	3000,00	zadanie	6000,00	6000,00		
Suma kosztów realizacji zadania					28760,00	28760,00	-	-
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Obsługa księgowo – administracyjna projektu	1 osoba	125 zł/miesiąc	4 miesiące	500,00	500,00	-	-
					500,00	500,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych					29260,00	29260,00	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

### V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN	Udział (%)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	29 260,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	12 000,00	41,01
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>	11 260,00	38,48
3.1.	Wkład własny finansowy	3 960,00	13,53
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	7 300,00	24,95
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	6 000,00	20,51

### V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1	-	-	-	-
2.	Oferent2	-	-	-	-
3.	Oferent3	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



## VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

1. Od członków klubu będzie pobierana dobrowolna składka członkowska w wysokości 30 zł/miesiąc.

$$50 \text{ osób} \times 4 \text{ miesiące} \times 30 \text{ zł} = 6000 \text{ zł}$$

Członkami będą uczestnicy zajęć ogólnorozwojowych prowadzonych na boisku w Nowej Wsi Rzecznej. Do budżetu zostały wliczone składki członkowskie uiszczane przez okres 4 miesięcy przez 50 członków - zakładamy bowiem iż nie wszyscy będą systematycznie uiszczać tę składkę.

2. Niniejsza oferta będzie realizowana wyłącznie przez Klub Sportowy Beniaminek 03.

## VII. 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\*/właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU

VICE PREZES

ds. organizacyjnych

*Marcin Kaszubowski*

*Marcin Brews*

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Data 26.05.19



# STATUT

## Klubu Sportowego

## BENIAMINEK 03

(tekst jednolity na dzień 04.04.2018 r.)

STAROGARD GDAŃSKI KWIECIEŃ 2018

26.05.18  
Za zgodność,  
z oryginałem

PREZESZARZĄDU  
March Kaszubowski

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Klub sportowy pod nazwą Klub Sportowy BENIAMINEK 03, zwany dalej „Klubem”, posiada osobowość prawną od chwili wpisania ewidencji prowadzonej przez Starostę.

2. Klub działa w formie stowarzyszenia kultury fizycznej, nieprowadzącego działalności gospodarczej, a czas trwania stowarzyszenia jest nieoznaczony.

3. Nazwa Klubu jest prawnie zastrzeżona.

4. Klub może być członkiem związków sportowych i organizacji sportowych o podobnym profilu działania oraz może się zrzeszać w związkach stowarzyszeń sportowych.

##### § 2.

Klub działa na podstawie przepisów ustawy - Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o kulturze fizycznej oraz niniejszego statutu.

##### § 3.

1. Terenem działania Klubu jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Siedzibą Klubu jest miasto Starogard Gdański.

##### § 4.

1. Klub jest dobrowolnym, samodzielnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach nie zarobkowych.

2. Klub samodzielnie określa swoje cele, programy działania i struktury organizacyjne oraz uchwała akty wewnętrzne dotyczące jego działalności.

3. Klub opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw Klub może zatrudniać pracowników.

##### § 5.

Klub może używać pieczęci, posiadać odznakę organizacyjną oraz wydawać komunikaty, na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Dębus



## Rozdział II

### Cele i sposoby działania

#### § 6.

##### 1. Celem Klubu jest:

- 1) Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie działania klubu oraz wychowywanie ich przez kulturę fizyczną i sport,
- 2) Dbanie o podnoszenie zdrowotności dzieci i młodzieży, dążąc do właściwego rozwoju umysłowego i fizycznego,
- 3) Uzyskanie maksymalnych wyników sportowych w drodze rywalizacji sportowej,
- 4) Promocja Starogardu Gdańskiego, regionu kociewskiego i woj. pomorskiego,
- 5) Uczenie, wpajanie szacunku dla osób i zespołów w trakcie rywalizacji,
- 6) Integracja środowiska lokalnego zainteresowanego młodzieżą oraz pobudzanie aktywności społecznej członków Klubu,
- 7) Uczestniczenie w tworzeniu programów edukacyjnych i wychowawczych dla dzieci i młodzieży uprawiających piłkę nożną, jeździectwo, tenis ziemny, brydż sportowy, kick-boxing, boks, tenis stołowy.
- 8) Kształtowanie zasad etyczno – zawodowych, na jakich oparta jest praca z dziećmi i młodzieżą,
- 9) Rozbudowa bazy do prowadzenia zajęć z zakresu piłki nożnej, tenisa ziemnego, jazdy konnej, brydża sportowego, kick-boxingu, boksu, tenisa stołowego,
- 10) Pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
- 11) Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 12) Edukacja ekologiczna,
- 13) Promocja i organizacja wolontariatu,
- 14) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

15) Inicjowanie włączenia społecznego dzieci i młodzieży z mniejszymi szansami (m. in. z powodu niepełnosprawności, trudności w nauce, trudnej sytuacji materialnej) oraz zagrożonych marginalizacją społeczną (z powodu funkcjonowania w środowisku patologicznym, podatym na nałogi alkoholizmu i narkomanii).

16) Przeciwdziałanie zjawiskom rasizmu, ksenofobii, antysemityzmu oraz wszelkim formą dyskryminacji ze względu na płeć, przynależność rasową, etniczną i religijną, promocja postaw tolerancji i zrozumienia.

17) Integracja społeczna, międzykulturowa i międzyśrodowiskowa dzieci i młodzieży.

18) Inicjowanie włączenia społecznego seniorów.

19) Poszerzanie świadomości młodych ludzi związanej z różnorodnością kulturową Europy.

20) Podnoszenie w ramach realizacji zajęć edukacji nieformalnej kompetencji podstawowych i przekrojowych dzieci, młodzieży oraz seniorów, pomoc w nadrabianiu zaległości w edukacji szkolnej.

21) Wdrażanie technologii cyfrowych do pracy z dziećmi i młodzieżą.

22) Promocja postaw obywatelskich wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

23) Podnoszenie poziomu wiedzy i świadomości dotyczących zdrowego odżywiania.

24) Przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym poprzez promocję aktywności fizycznej i zdrowego trybu życia.

25) Stwarzanie przestrzeni dla liderów młodzieżowych i osób pracujących z młodzieżą do wzajemnej wymiany doświadczeń i dobrych praktyk na poziomie regionalnym, krajowym i europejskim oraz regularnego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności.

26) Rozpowszechnianie wartości historycznej i wzmacnianie postaw patriotycznych wśród młodego pokolenia.

27) Kultywowanie pamięci o ważnych dla Polski wydarzeniach historycznych.

28) Udzielanie prawno-administracyjno-finansowego wsparcia merytorycznego organizacjom pozarządowym z tereny województwa pomorskiego.

Zgodność  
Z oryginałem  
26.05-18

  
PREZES ZARZĄDU  
ds. organizacyjnych  
Marcin Kaszubowski

  
VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Kaszubowski



29) Podnoszenie wiedzy i kompetencji polskich i europejskich organizacji pozarządowych w zakresie pozyskiwania środków publicznych na realizację swoich działań statutowych

30) Podnoszenie wiedzy i kompetencji merytorycznych pracowników zajmujących się obsługą prawną, administracyjną i księgową organizacji pozarządowych.

2. Cele, o których mowa w §6. Ust. 1, realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) Wychowanie fizyczne,
- 2) Rekreację i rehabilitację ruchową,
- 3) Sport amatorski,
- 4) Sport wyczynowy,
- 5) Współpracę ze szkołami,
- 6) Organizowanie imprez i zawodów sportowych,
- 7) Organizowanie obozów sportowych, wędrownych, zgrupowań,
- 8) Rozwój turystyki,
- 9) Udział w zewnętrznych przedsięwzięciach organizowanie przez inne organizacje,
- 10) Przedstawianie właściwym organizacjom i instytucjom, postulatów i opinii w sprawach dotyczących edukacji sportowej dzieci i młodzieży,
- 11) Utrzymywanie kontaktów sportowych z innymi klubami sportowymi krajowymi i zagranicznymi, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 12) Prowadzenie zajęć oraz warsztatów o tematyce kulturowej, artystycznej i historycznej.
- 13) Prowadzenie zajęć podnoszących kluczowe na rynku pracy kompetencje i umiejętności.
- 14) Prowadzenie w ramach edukacji nieformalnej zajęć uzupełniających wiedzę i umiejętności z tematyki obejmującej czytanie ze zrozumieniem, zdolność logicznego i analitycznego myślenia oraz wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- 15) Organizacje spotkań młodzieży na szczeblu krajowym i międzynarodowym.

26.05.19  
Za zgodność  
z oryginałem

- 16) Organizację szkoleń, seminariów, konferencji umożliwiających pracownikom i liderom młodzieżowemu podnoszenie kwalifikacji oraz wymianę doświadczeń i dobrych praktyk.
- 17) Zapewnienie wsparcia wolontariuszom chcącym zaangażować się w działania klubu.

18) Organizację debat, konferencji, wystaw, warsztatów edukacyjnych, koncertów muzyki patriotycznej i innych wydarzeń kulturalnych kultywujących pamięć o ważnych dla Polski wydarzeń historycznych.

19) Prowadzenie centrum wsparcia prawno-administracyjno-finansowego wspierającego pod względem merytorycznym działalność organizacji pozarządowych z terenu województwa pomorskiego.

20) Prowadzenie szkoleń z zakresu pozyskiwania środków publicznych na realizację działań statutowych przez polskie i zagraniczne organizacje pozarządowe.

21) Prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla organizacji pozarządowych oraz obsługi księgowo-administracyjnej organizacji pozarządowych.

22) Działalność na rzecz innych organizacji pozarządowych z terenu całego kraju.

3. Klub realizuje swoje cele i zadania poprzez sekcję piłki nożnej, sekcję jazdy konnej, sekcję tenisa ziemnego, sekcję brydża sportowego, sekcję kick-boxingu, sekcję bokserską, sekcję tenisa stołowego. Inne sekcje mogą być powołane na mocy uchwały Zebrania Zarządu.

4. Członek Klubu uprawiający sport i uczestniczący we współzawodnictwie sportowym jest zawodnikiem Klubu.

5. Uprawianie sportu w Klubie odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o kulturze fizycznej, postanowieniami statutów i regulaminów polskich związków sportowych oraz sportowych organizacji międzynarodowych.

6. Przedmiotem działalności odpłatnej jest:

- 1) Organizowanie imprez, festynów i zawodów sportowych.
- 2) Organizowanie obozów sportowych, wędrownych, turystycznych, zgrupowań.
- 3) Organizowanie wyjazdów na imprezy, zawody sportowe.

PREZES ZARZĄDU

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych

*Marcin Kaszubowski*

*Marcin Dreny*



7. Przedmiotem działalności nieodpłatnej jest:

- 1) Organizowanie zajęć sportowych.
- 2) Organizowanie imprez, festynów i zawodów sportowych.
- 3) Organizowanie obozów sportowych, wędrownych, turystycznych, zgrupowań.
- 4) Organizowanie wyjazdów na imprezy, zawody sportowe.

### Rozdział III

#### Członkowie, ich prawa i obowiązki

##### § 7.

1. Członkami Klubu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne i inne jednostki organizacyjne.
2. Małoletni w wieku od 16 do 18 lat, którzy mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych, mogą należeć do Klubu i korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego, z tym, że w składzie Zarządu Klubu większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. Małoletni poniżej 16 lat mogą, za zgodą przedstawicieli ustawowych, należeć do Klubu bez prawa udziału w głosowaniu na walnych zebraniach członków oraz bez prawa korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Klubu.
4. Osoba prawna i inna jednostka organizacyjna może być jedynie członkiem wspierającym Klubu.

##### § 8.

Członkowie Klubu dzielą się na:

- 1) Członków zwyczajnych,
- 2) Członków wspierających,
- 3) Członków honorowych.

##### § 9.

1. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawiona praw publicznych.
2. Cudzoziemcy mający miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak również niemający zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mogą należeć do Klubu, zgodnie z przepisami obowiązującymi obywateli polskich.

3. Członkiem wspierającym może być osoba prawna oraz inna jednostka organizacyjna zainteresowana działalnością Klubu, która zadeklarowała na jego rzecz pomoc finansową lub rzeczową. Osoba prawna i inna jednostka organizacyjna działa w Klubie przez swojego przedstawiciela.

4. Członkiem honorowym może być osoba szczególnie zasłużona dla Klubu.

5. Członków zwyczajnych, wspierających i honorowych przyjmuje w drodze uchwały Zarząd, na podstawie pisemnej deklaracji, popartej przez dwóch członków Klubu.

##### § 10.

1. Członek zwyczajny, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, ma prawo do:

- 1) Czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Klubu,
- 2) Zgłaszania opinii i wniosków pod adresem władz Klubu,
- 3) Zaskarżania do Walnego Zebrania Członków uchwały Zarządu Klubu o skreśleniu z listy członków.
- 4) Korzystania z uprawnień członkowskich wynikających ze statutowej działalności Klubu,
- 5) Noszenia odznaki z godłem Klubu oraz posiadania legitymacji członkowskiej.

2. Członek zwyczajny obowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania Statutu, regulaminów i uchwał władz Klubu,
- 2) Regularnego opłacania składek i innych świadczeń na rzecz Klubu.

##### § 11.

1. Członek wspierający i honorowy, z wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego, posiada prawa określone w § 10 ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5.

2. Członek wspierający i honorowy ma prawo brać udział - z głosem doradczym - w statutowych władzach Klubu.

3. Członek wspierający posiada obowiązki określone w § 10 ust. 2.

##### § 12.

Zmiana przynależności zawodników Klubu do innego klubu sportowego następuje w trybie i na zasadach ustalonych przez odpowiedni polski związek sportowy.

##### § 13.

1. Członkostwo w Klubie ustaje na skutek:

- 1) Dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Klubu, zgłoszonej na piśmie Zarządowi, po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Klubu, z zastrzeżeniem § 12.
- 2) Śmierci członka, utraty osobowości prawnej,

26.05.18  
Zgodność  
Z oryginałem

PREZES ZARZĄDU  
Marcin Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Dyrus



- 3) Skreślenia z listy członków z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich lub innych zobowiązań przez okres przekraczający 3 miesiące,
- 4) Wykluczenia przez Zarząd w przypadku:
  - a) Naruszenia postanowień niniejszego statutu lub regulaminów obowiązujących w Klubie,
  - b) Działania na szkodę Klubu.
2. Osoba wykluczona lub skreślona ma prawo wniesienia odwołania do Walnego Zebrania Członków Klubu w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownej uchwały Zarządu.
3. Do osób, którym odmówiono prawa członkostwa stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2.

## Rozdział IV

### Organy Klubu

#### § 14.

Władzami Klubu są:

- 1) Walne Zebranie Członków,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna.

#### § 15.

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata, a ich wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów obecnych członków Walnego Zebrania Członków.
2. Uchwały Zarządu Klubu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków, chyba, że Statut stanowi inaczej.
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków, chyba, że Statut stanowi inaczej. Na podstawie uchwały pełnego składu Komisja Rewizyjna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.

#### § 16.

W przypadku ustąpienia, wykluczenia lub śmierci członka władz Klubu w trakcie kadencji, skład osobowy władz jest uzupełniany poprzez przeprowadzenie wyborów na nieobsadzone stanowisko.

26.05.19  
Za zgodność  
Z oryginałem

## Walne Zebranie Członków

#### § 17.

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Klubu.
2. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział:
  - 1) z głosem stanowiącym - członkowie zwyczajni,
  - 2) z głosem doradczym - członkowie wspierający.

#### § 18.

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków zwołuje się raz w roku w terminie do 31 stycznia po upływie każdego roku sprawozdawczego.
3. Walne Zebranie Członków obraduje według uchwalonego przez siebie regulaminu obrad.
4. Obradami Walnego Zebrania kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności sekretarz.

5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) Zarząd,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Zarząd lub Komisja Rewizyjna na wniosek 1/3 członków Klubu.

6. W przypadkach określonych w ust. 5 pkt 2, 3 Walne Zebranie Członków powinno być zwołane w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia żądania.

7. O miejscu, terminie i porządku obrad Walnego Zebrania Członków powiadamia się członków, co najmniej na 14 dni przed terminem zebrania.

8. Uchwały Walnego Zebrania Członków zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków, chyba, że statut stanowi inaczej.

#### § 19.

Do kompetencji Walnego Zebrania w szczególności należy:

- 1) Uchwalenie Statutu i jego zmian,
- 2) Uchwalanie regulaminu obrad,
- 3) Wybór i odwoływanie członków władz Klubu,
- 4) Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Klubu,
- 5) Ustalanie wysokości składek członkowskich,

PREZES ZARZĄDU

VICE PREZES

ds. organizacyjnych

Marcin Kaszubowski



- 6) Podejmowanie uchwał o utworzeniu sekcji sportowych,
- 7) Podejmowanie uchwał o rozwiązaniu Klubu i przeznaczeniu jego majątku,
- 8) Podejmowanie innych uchwał, które wymagają decyzji Walnego Zebrania

#### **Zarząd**

#### **§ 20.**

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Klubu, zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków.

2. Zarząd składa się od 3 do 6 członków. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Prezes,
- 2) Vice Prezes do spraw sportowych,
- 3) Vice Prezes do spraw organizacyjnych,
- 4) Członkowie Zarządu.

3. Zasady działania Zarządu ustala regulamin uchwalony przez Zarząd.

4. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.

5. Członkowie Zarządu nie mogą być osobami skazanymi prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

#### **§ 21.**

Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Reprezentowanie Klubu na zewnątrz oraz działanie w jego imieniu,
2. Realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
3. Ustalanie budżetu Klubu,
4. Sprawowanie zarządu nad majątkiem Klubu,
5. Podejmowanie decyzji w sprawie nabycia lub zbycia majątku nieruchomego i ruchomego,
6. Podejmowanie decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań przekraczających kwotę 10 tysięcy złotych,
7. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków, w tym członków honorowych,
9. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków,
10. Uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie,
11. Kierowanie całokształtem działalności Klubu.

#### **Komisja Rewizyjna**

#### **§ 22.**

1. Komisja Rewizyjna jest organem Klubu powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków.

#### **§ 23.**

1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) Kontrolowanie działalności Klubu,
- 2) Występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli,
- 3) Prawo żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków w razie stwierdzenia nie wykonywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także prawo żądania zwołania posiedzenia Zarządu,
- 4) Zwołanie Walnego Zebrania Członków w razie nie zwołania go przez Zarząd w terminie ustalonym Statutem,
- 5) Składanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium władzom Klubu,
- 6) Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków.

2. Posiedzenie Zarządu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, powinno być zwołane nie później niż w terminie 14 dni od daty zgłoszenia żądania

#### **§ 24.**

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami innych organów Klubu ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być skazani wyrokiem prawomocnym za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w tym organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone przez Prezesa GUS za rok poprzedni.
4. Komisja Rewizyjna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu

ZŁ. 05. 73  
Za zgodność  
II  
Z oryginałem

PREZES ZARZĄDU  
  
Marcin Kasubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
  
Marcin Bryus



## Rozdział V

### Majątek i fundusze

#### § 25.

Majątek Klubu stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

#### § 26.

1. Źródłami powstania majątku Klubu są:

- 1) Składki członkowskie,
- 2) Darowizny, zapisy i spadki,
- 3) Dochody z własnej działalności,
- 4) Dochody z majątku Klubu,
- 5) Dotacje i środki pochodzące z innej działalności statutowej i gospodarczej Klubu,
- 6) Ofiary publiczne,
- 7) Wygrane i nagrody.

2. Klub może otrzymywać dotację według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Składki członkowskie powinny być wpłacane do końca I kwartału każdego roku. Nowo przyjęci członkowie wpłacają składki w ciągu 2 tygodni od otrzymania powiadomienia o przyjęciu na członka Klubu.

4. Klub prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Majątek oraz bieżące dochody Klubu mogą być wyłącznie przeznaczane na jego działalność statutową.

6. Majątek Klubu:

- 1) Nie może być przedmiotem udzielania pożyczek lub zabezpieczenia zobowiązań majątkowych Klubu w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników Klubu oraz osób, z którymi członkowie, członkowie organów oraz pracownicy organizacji pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”.

26.05-13  
Za zgodność  
z oryginałem

2) Zabronione jest przekazywanie i wykorzystywanie majątku Klubu na rzecz i przez jego członków, członków organów Klubu lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności, jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach, chyba, że wykorzystywanie tego majątku wynika bezpośrednio ze statutowego celu Klubu,

3) Zabroniony jest zakup towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

7. Klub prowadzi działalność nieodpłatną oraz odpłatną

#### § 27.

1. Dla ważności oświadczenia woli, jak również wszelkich pism w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Klubu wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu, w tym podpis Prezesa Zarządu.

2. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest podpis jednego członka Zarządu.

## Rozdział VI

### Zmiana Statutu i rozwiązanie Klubu

#### § 28.

1. Uchwalenie Statutu lub jego zmiana oraz podjęcie uchwały o rozwiązaniu Klubu przez Walne Zebranie Członków wymaga kwalifikowanej większości 2/3 głosów, przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Klubu Walne Zebranie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenie majątku Klubu.

3. Likwidatorami Klubu są członkowie jego Zarządu, chyba, że uchwałą ostatniego Walnego Zebrania Członków Klubu zostaną wyznaczeni inni likwidatorzy.

4. Majątek zlikwidowanego Klubu przeznaczają się na cele określone uchwałą ostatniego Walnego Zebrania Członków Klubu.

5. W sprawach dotyczących rozwiązania i likwidacji Klubu, nie uregulowanych w statucie, mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy - Prawo o stowarzyszeniach lub ustawy o kulturze fizycznej.

PREZES ZARZĄDU  
*Kerch*  
Marcin Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
*MDA*  
Marcin Drenos



\*\*\*

Statut uchwalony  
na Walnym Zebraniu Członków Klubu Sportowego BENIAMINEK 03  
uchwalani z dnia 04.04.2018 r.

[Podpisy Członków Zarządu]

26.05.19  
Za zgodność  
z oryginałem

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
Marcin Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
*[Signature]*  
Marek Dębski





AKTUALNOŚCI ENPTV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PJS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

STRONA GŁÓWNA » CENTRUM SZKOLENIA » LISTA TRENERÓW

## ZNAJDŹ TRENERA:

SZUKAJ

JACEK WOŁCZAK

FILTRUJ

WOJEWÓDZTWO

Pomorskie

RODZAJ LICENCJI

- Wybierz -

Wynik 1-1 z 1

Nazwisko	Imię	Województwo	Typ licencji	Licencja
Wołczak	Jacek	Pomorskie	UEFA B	000018732

## AKTUALNOŚCI



[U-20] Jedni zdobyli punkty, drudzy karny i bicie

- [U-20] Jakub Bodnarczyk: To napręknęły się goły w mojej karierze
- [U-20] Adrian Łyszczarski: Mecz z Tolu był pod naszą pełną kontrolą
- [U-20] Sierżant Szeja: Daliśmy radę, ci sobie i kibicom
- Zakończyliśmy relacje na Dzień Dziecka z PZPN
- Jacek Magiera: Jestem zadowolony z postawy zawodników
- [U-20] Dominik Srebrzyński: Wzrost to bardzo dobry impuls

[ZOBACZ WIĘCEJ »](#)

## PROMOCJE

Koszulka Nike Polska Breathe Football  
Top Domowa 893891-100



179,99 zł

KUP TERAZ

[ZOBACZ WIĘCEJ »](#)

## AKTUALNOŚCI

Reprezentacje  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
Tylko u nas

## REPREZENTACJE

Reprezentacja A  
Reprezentacja kobiet  
Piłka plażowa  
Futsal  
Reprezentacja U-21

## TABELE

Niższe ligi  
CLJ  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
III Liga

## KONTAKT

Formularz kontaktowy

Używamy plików cookies, aby ułatwić Ci korzystanie z naszego serwisu oraz do celów statystycznych. Jeśli nie blokujesz tych plików, to zgadzasz się na ich używanie oraz zapisanie w pamięci urządzenia. Pamiętaj, że możesz samodzielnie zarządzać cookies, zmieniając ustawienia przeglądarki lub klikając link do Polityki Prywatności.

Zobacz więcej z oryginałem

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych

Marcin Bors

PREZES ZARZĄDU

Marcin Kaszubowski





AKTUALNOŚCI ŁNPTV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PJS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

Znajdź nas na:



Znajdź nas na:

AKTUALNOŚCI ENP TV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PJS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

STRONA GŁÓWNA &gt; LISTA TRENERÓW &gt; CONTRIBUTING

ZNAJDŹ TRENERA:

SZUKAJ

RYSZARD NARLOCH

Pomorskie

- Wybierz -

FILTRUJ

Wynik 1-1 z 1

Nazwisko	Imię	Województwo	Typ licencji	Licencja
Narloch	Ryszard	Pomorskie	UEFA C	000008759

## AKTUALNOŚCI

## PROMOCJE

Koszulka Nike Polska Breathe Football  
Top Domowa 893891-100



179,99 zł

KUP TERAZ

ZOBACZ WIĘCEJ

ZOBACZ WIĘCEJ

- (11-20) Janusz Bodnar, były trener piłkarski
- (11-20) Adrian Gwóźdź, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener
- (11-20) Sławomir Dąbrowski, były trener



(11-20) Jeden z najlepszych  
punktów drużyny

## REPREZENTACJE

## TABELA

## KONTAKT

## AKTUALNOŚCI

Reprezentacja  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
Tylko u nas

Reprezentacja A  
Reprezentacja kobiet  
Piłka plażowa  
Futsal  
Reprezentacja U-21

Niższe ligi  
CU  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
III Liga

Formularz kontaktowy

SPONSORZY I PARTNERZY REPREZENTACJI POLSKI

Za zgodność  
z oryginałem

26-05-19

PREZES ZARZĄDU  
Marcin KaszubowskiVICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Dębski



Znajdź nas na:

OSHEE



AKTUALNOŚCI ENFTV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PIS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

REDAKTOR

ZALOGU SIĘ



AKTUALNOŚCI ŁNP TV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PJS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

STRONA GŁÓWNA > CENTRUM SZKOLENIA > LISTA TRENERÓW

## ZNAJDŹ TRENERA:

SZUKAJ

KAROL WASZIŃSKI

WOJEWÓDZTWO

Pomorskie

RÓDZAJ LICENCJI

- Wybierz -

FILTRUJ

Wynik 1-1 z 1

Nazwisko	Imię	Województwo	Typ licencji	Licencja
Wasziński	Karol	Pomorskie	UEFA C	000008771

## AKTUALNOŚCI



(U-20) Jedni zdobyli punkty, drudzy serca kibiców

- (U-20) Janusz Bodnarczyk: To najpiękniejszy gol w mojej karierze
- (U-20) Adrian Gyszczar: Mecz z Tatrą był pod naszą pełną kontrolą
- (U-20) Sierżant Skutał: Daliśmy radość sobie i kibicom
- Zakończyliśmy rekrutację na Dobre Dziecko z PZPN
- Matek Magiera: Jestem zadowolony z postawy zawodników
- (U-20) Dominik: Specjalnie wyznaczono bardzo dobry input

## PROMOCJE

Koszulka Nike Polska Breathe Football  
Top Domowa 893891-100



179,99 zł

KUP TERAZ

ZOBACZ WIĘCEJ &gt;

ZOBACZ WIĘCEJ &gt;

## AKTUALNOŚCI

Reprezentacje  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
Tylko u nas

## REPREZENTACJE

Reprezentacja A  
Reprezentacja kobiet  
Piłka plażowa  
Futsal  
Reprezentacja U-21

## TABELE

Niższe ligi  
CLJ  
Ekstraklasa  
I Liga  
II Liga  
III Liga

## KONTAKT

Formularz kontaktowy

SPONSORZY I PARTNERZY REPREZENTACJI POLSKI

26.05.19  
Za zgodność  
z oryginałem

PREZES ZARZĄDU

Marek Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych

Marek Drews



ZALOGUJ SIĘ

NEWSLETTER

LOTOS



OSHEE

AKTUALNOŚCI ŁNPTV REPREZENTACJE ROZGRYWKI PJS TRENER AKADEMIA JUNIORA GALERIA BILETY SKLEP

Znajdź nas na:



**ZARZĄDZENIE NR 23/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA SKÓRCZ**  
**z dnia 11 kwietnia 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia wyników konkursu i udzieleniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację w 2019 roku zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Skórcz oraz w zakresie kultury, sztuki, edukacji, ochrony dóbr kultury oraz ochrony dziedzictwa narodowego a także promocji gminy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 11, 15 ust 2j ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018, poz. 450 ze zmian) zarządza się, co następuje:

*§ 1*

Rozstrzyga się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych nr 1, 2, 3, 4, 6 określonych w Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 11/2019 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 28 lutego 2019 r. w następujący sposób:

1. Zadanie nr 1 „Organizacja zajęć sportowych z piłki nożnej dla dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej” – przyznaje się (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 5.000,00 zł Klubowi Sportowemu Beniaminek 03 ze Starogardu Gdańskiego.
2. Zadanie nr 2 „Prowadzenie stałych zajęć szkoleniowo-treningowych wraz z organizacją i udziałem w systemie zawodów sportowych różnego szczebla, w zakresie lekkiej atletyki” – przyznaje się (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 23.000,00 zł Lekkoatletycznemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz.
3. Zadanie nr 3 „Organizacja imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych, zawodów na szczeblu lokalnym dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie miasta Skórcz” - przyznaje się (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 2.000,00 zł Lekkoatletycznemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz.
4. Zadanie nr 4 „Organizacja zajęć sportowych z koszykówki dla dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej” – przyznaje się (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 5.000,00 Stowarzyszeniu Koszykarskie Kociewie.

26.05.19

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
Marcin Drewno

Za zgodność  
z oryginałem

PREZES ZARZĄDU  
Marcin Kaszubowski



5. Zadanie nr 5 „Prowadzenie zajęć sportowych ogólnorozwojowych dla dzieci, młodzieży z uwzględnieniem elementów sportów walki” – z powodu braku złożonych ofert unieważnia się konkurs na w/w zadanie.

6. Zadanie nr 6 „Prowadzenie warsztatów twórczych dla mieszkańców Skórcza” – przyznaje się (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 2.500,00 zł - Caritas Diecezji Pelplińskiej.

## § 2

Ogłoszenie o podjętej decyzji publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Skórcz,
- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Skórcz.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Janusz Kosecki

26.05.19  
Za zgodność  
z oryginałem

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych

*MP*  
Marcin Dreys

PREZES ZARZĄDU

*[Signature]*  
Marcin Kaszubowski



# Aktualności

2017-03-27

## Konkurs Ofert Rozstrzygnięty

Burmistrz Miasta Skórcz informuje o rozstrzygnięciu konkursu ofert na realizację w 2017 roku zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Skórcz oraz w zakresie kultury, sztuki, edukacji, ochrony dóbr kultury, ochrony dziedzictwa narodowego, a także promocji gminy, ogłoszonego Zarządzeniem nr 11/2017 Burmistrza Miasta Skórcz, z dnia 20 lutego 2017 r. Do realizacji wybrane zostały następujące zadania:

Zadanie nr 1 „Organizacja zajęć sportowych z piłki nożnej dzieci, młodzieży, a także zapewnienie im udziału w rywalizacji sportowej” - przyznaje się Klubowi Sportowemu Beniaminek 03 Starogard Gdański (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 5.000,00 zł.

Zadanie nr 2 „Prowadzenie stałych zajęć szkoleniowo-treningowych wraz z organizacją i udziałem w systemie zawodów sportowych różnego szczebla, w zakresie lekkiej atletyki” - przyznaje się Lekkoatletycznemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 26.000,00 zł.

Zadanie nr 3 „Organizacja imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych, zawodów na szczeblu lokalnym dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie miasta Skórcz” - przyznaje się Lekkoatletycznemu Klubowi Sportowemu „Ziemi Kociewskiej” Skórcz (w formie wsparcia) na realizację zadania dotację w wysokości 4.000,00 zł.

Zadanie nr 4 „Prowadzenie warsztatów twórczych dla mieszkańców Skórcza” - przyznaje się Caritas Diecezji Pelplińskiej (w formie powierzenia) na realizację zadania dotację w wysokości 2.500,00 zł.

Zadanie nr 5 „Działalność wydawnicza o tematyce ściśle związanej z historią Skórcza i okolic” –z powodu braku wpływu ofert unieważnia się konkursna w/w zadanie.

(admin)

powrót do listy

26.05.19  
Za zgodność  
z oryginałem

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
Marcin Kaszubowski

VICE PREZES  
ds. organizacyjnych  
*[Signature]*  
Marcin Drews



Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

## KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 22.05.2019 godz. 14:25:00

Numer KRS: 0000212950

**Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu  
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,  
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	16.07.2004		
Ostatni wpis	Numer wpisu	14	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	GO.VII NS-REJ.KRS/9179/18/621/NIP	24.04.2018
	Oznaczenie sądu	-----	

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	INNA OSOBA PRAWNA BĘDĄCA ORGANIZACJĄ POŻYTKU PUBLICZNEGO
2.Numer REGON/NIP	REGION: 19288467/10000, NIP: 5922020433
3.Nazwa	KLUB SPORTOWY BENIAMINEK 03
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR STOWARZYSZEŃ KULTURY FIZYCZNEJ I ZWIĄZKÓW SPORTOWYCH I 3 STAROSTA STAROGARDZKI
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	TAK

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	krój POLSKA, wój. POMORSKIE, powiat STAROGARDZKI, gmina STAROGARD GDAŃSKI, miejsc. STAROGARD GDAŃSKI
2.Adres	ul. KOŚCIUSZKI, nr 34 B, lok. ---, miejsc. STAROGARD GDAŃSKI, kod 83-200, poczta STAROGARD GDAŃSKI, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie	
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	11.02.2003R.
2	17.06.2009R. ZMIENIONO: §6 PKT 1 PPKT 7 §6 PKT 1 PPKT 9 §6 PKT 3 §20 PKT 2
3	04.01.2011 R.; NUMERY ZMIENIONYCH PARAGRAFÓW: § 6 PKT 1 PPKT 7 I 9, § 6 PKT 3, § 24, § 26 PKT 6 PPKT 1 I 3, § 20 - NOWY PUNKT 5, § 26 - NOWY PUNKT 7.
4	30.05.2014; ZMIENIONO: § 6 PKT 1 PPKT 4, § 20 PKT 4; DODANO W § 6 PKT 1: PPKT 10, PPKT 11, PPKT 12, PPKT 13, PPKT 14.
5	DATA ZMIANY STATUTU: 12.04.2016R., NUMERY DODANYCH PARAGRAFÓW: §6 PKT.1 PPKT 15-26 §6 PKT.2 PPKT 12-17 §6 PKT.6 PPKT 1-3 §6 PKT.7 PPKT 1-4
6	04.04.2018 R., NUMERY DODANYCH PARAGRAFÓW: §6 PKT 1 PPKT 27 §6 PKT 1 PPKT 28 §6 PKT 1 PPKT 29 §6 PKT 1 PPKT 30 §6 PKT 2 PPKT 18 §6 PKT 2 PPKT 19 §6 PKT 2 PPKT 20 §6 PKT 2 PPKT 21 §6 PKT 2 PPKT 22

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet założycielski	
Brak wpisów	

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
VICE PRZEDSIĘDZĄCY	STAROSTA POWIATU STAROGARDZKIEGO
ds. organizacyjnych	Marcin Drenas
ds. organizacyjnych	Marcin Kaszubowski



## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu				
1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD			
2. Sposób reprezentacji podmiotu	STOWARZYSZENIE JEST REPREZENTOWANE PRZEZ DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PRZESIA ZARZĄDU.			
Podrubryka 1				
Dane osób wchodzących w skład organu				
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	KASZUBOWSKI		
	2. Imiona	MARCIN WOLCIECH		
	3. Numer PESEL/REGION	75042108173		
	4. Numer KRS	****		
	5. Funkcja w organie reprezentującym	PRZESIA ZARZĄDU		
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	JANOWICZ		
	2. Imiona	TOMASZ		
	3. Numer PESEL/REGION	67080406494		
	4. Numer KRS	****		
	5. Funkcja w organie reprezentującym	VICE PRZESIA DS. SPORTOWYCH		
3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	DREWS		
	2. Imiona	MARCIN		
	3. Numer PESEL/REGION	82101107132		
	4. Numer KRS	****		
	5. Funkcja w organie reprezentującym	VICE PRZESIA DS. ORGANIZACYJNYCH		

Rubryka 2 - Organ nadzoru				
1	1. Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA		
Podrubryka 1				
Dane osób wchodzących w skład organu				
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	ZABOROWSKI		
	2. Imiona	TOMASZ		
	3. Numer PESEL/REGION	75101206451		
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	WOLCZAK		
	2. Imiona	JACEK		
	3. Numer PESEL/REGION	90021014559		
3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	TRAPP		
	2. Imiona	TOMASZ		
	3. Numer PESEL/REGION	79092107939		

Rubryka 3	26.09.19
Brak wpisów	Za zgodność

Z oryginałem

Brak wpisów

Rubryka 3

## Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy			
Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1. Wzianka o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	31.03.2005	01.01.2004 - 31.12.2004
	2	31.03.2006	01.01.2005 - 31.12.2005
	3	31.03.2007	01.01.2006 - 31.12.2006
	4	31.03.2007	01.01.2007 - 31.12.2007
	5	31.03.2009	01.01.2008 - 31.12.2008
	6	31.03.2010	01.01.2009 - 31.12.2009
4. Wzianka o złożeniu sprawozdania z działalności podmiotu	1	*****	2004R.
	2	*****	01.01.2005 - 31.12.2005
	3	*****	01.01.2006 - 31.12.2006
	4	*****	01.01.2007 - 31.12.2007
	5	*****	01.01.2008 - 31.12.2008
	6	*****	01.01.2009 - 31.12.2009

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1. Cel działania	<p>1. KRZEWIENIE KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH NA TERENIE DZIAŁANIA KLUBU ORAZ WYCHOWYWANIE ICH PRZES KULTURĘ FIZYCZNĄ I SPORT. 2. DĄŻENIE O PODNOSZENIE ZDROWOTNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY DĄŻĄC DO WŁAŚCIWEGO ROZWOJU UMYSŁOWEGO. 3. UZYSKANIE MAKSYMALNYCH WYNIKÓW SPORTOWYCH W DRODZE RYWALIZACJI FIZYCZNEJ. 4. PROMOCJA STAROGARDU GDAŃSKIEGO REGIONU KOCIEWSKIEGO I WOJ. POMORSKIEGO. 5. UCZENIE, WPAJANIE SZACUNKU DLA OSÓB I ZESPOŁÓW W TRAKCIE RYWALIZACJI. 6. INTEGRACJA ŚRODOWISKA LOKALNEGO ZAINTERESOWANEGO MŁODZIEŻĄ, ORAZ POBUDZANIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ CZŁONKÓW KLUBU. 7. UCZESTNICTWO W TWORZENIU PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH I WYCHOWAWCZYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY UPRAWIAJĄCYCH PIŁKĘ NOŻNĄ, JEZDIECTWO, TENIS ZIEMNY, BRYDŻ SPORTOWY, KICK-BOXING, BOKS, TENIS STOŁOWY. 8. KSZTAŁTOWANIE ZASAD ETYCZNO-ZAWODOWYCH NA JAKICH OPARTA JEST PRACA Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ. 9. ROZBUDOWA BAZY DO PROWADZENIA ZAJĘĆ Z ZAKRESU PIŁKI NOŻNEJ, TENISA ZIEMNEGO, JAZDY KONNEJ, BRYDŻA SPORTOWEGO, KICK-BOXINGU, BOKSU, TENISA STOŁOWEGO. 10. POMOC RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIE SZANS TYCH RODZIN I OSÓB. 11. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ INTEGRACJI I REINTEGRACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM. 12. EDUKACJA EKOLOGICZNA. 13. PROMOCJA I ORGANIZACJA WOLONTARIATU. 14. PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM. 15. KULTYWOWANIE PAMIĘCI O WĄŻNYCH DLA POLSKI WYDARZENIACH HISTORYCZNYCH. 16. UDZIAŁ W PRACIE - ADMINISTRACJA PRAWNO - FINANSOWEGO WSPARCIA MERYTORYCZNEGO ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH Z TERENU WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO. 17. PODNOSZENIE WIEDZY I KOMPETENCJI POLSKICH I EUROPEJSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH W ZAKRESIE POZYSKIWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ SWOICH DZIAŁAŃ STATUTOWYCH. 18. PODNOSZENIE WIEDZY I KOMPETENCJI MERYTORYCZNYCH PRACOWNIKÓW ZAJMUJĄCYCH SIĘ OBSŁUGĄ PRAWNĄ, ADMINISTRACYJNĄ I KSIĘGOWNĄ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH.</p>

VICE PRZESIA

ds. organizacyjnych

Marek Drowe

VICE PRZESIA

ds. organizacyjnych

Marek Drowe



Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego		
1. Odpłatna działalność statutowa	1	---
2. Nieodpłatna działalność statutowa	1	92, 6, „DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
	2	92, 72, „DZIAŁALNOŚĆ REKREACYJNA POZOSTAŁA, GDZIE INDYKATOR NIEKLASYFIKOWANA

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
Brak wpisów

## Dział 4

Rubryka 1 - Zaległość
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelność
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
Brak wpisów

## Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

## Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacja o połączeniu lub podziale
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o postępowaniu upadłościowym
Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu układowym
Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji
Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej
Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 22.05.2019

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: ekr.s.ms.gov.pl

22.05.2019  
Za zgodność z oryginałem  
PREZES Zarządu  
Marcin Kaszubowski  
VICE PREZES ds. organizacyjnych  
Marcin Drenus



Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr KSP/41/2019  
Wójta Gminy Starogard Gdański  
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\*/  
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*~~,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1\* / 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)

Nr KSP.426.5.2019

pod tytułem: Realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2019 roku, zawarta w dniu 07.06.2019r. w Starogardzie Gdańskim,

między:

Gminą Starogard Gdański, z siedzibą w 83-200 Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Magdalenę Forc - Cherek - Wójta Gminy Starogard Gdański

a

Klubem Sportowym Beniaminek 03, z siedzibą w 83-200 Starogard Gdański ul. Kościuszki 34 B wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*/innego rejestru\*/ewidencji\* pod numerem 0000212950, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Marcina Kaszubowskiego - Prezesa Zarządu PESEL: 75042108173

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. Marcina Drews - Vice Prezesa Zarządu PESEL: 82101107132

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\*/ewidencji\*/pełnomocnictwem\*, załączonym do niniejszej umowy.

## § 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:



Przele





- „Szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej dzieci i młodzieży” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcęw dniu 27.05.2019, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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 ~~powierzenie realizacji zadania publicznego~~\*/o wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
  4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
  5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\*/~~harmonogramu~~\*/kalkulacji przewidywanych kosztów\*/~~szacunkowej kalkulacji kosztów~~<sup>2)</sup>\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
  6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
    - 1) ze strony Zleceniodawcy: Tomasz Rogalski,  
tel. 58 56 250 67 wew. 203, adres poczty elektronicznej: [promocja@ugstarogard.pl](mailto:promocja@ugstarogard.pl);
    - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Marcin Kaszubowski,  
tel. 609-221-411, adres poczty elektronicznej: [beniaminek03@wp.pl](mailto:beniaminek03@wp.pl)

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia 15.06.2019 r.

do dnia 31.10.2019 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia 15.06.2019 r.

do dnia 31.10.2019 r.;

- 2) dla innych środków finansowych:

od dnia 15.06.2019 r.

do dnia 31.10.2019 r.

<sup>1)</sup> Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

<sup>2)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\*/harmonogramu\*/kalkulacji przewidywanych kosztów\*/szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*, 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 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 Zleceniobiorcy 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 12 000,00 (słownie) dwanaście tysięcy złotych 00/100, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku: 49 8340 0001 2002 0001 0331 0001,  
w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. 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. 5. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>3)</sup>:
    - a) 3960,00 (słownie): trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych, 00/100 - wkład finansowy własny
    - b) 6000,00 (słownie): sześć tysięcy złotych, 00/100 - świadczenie pieniężne od odbiorców zadania
  - 2) wkładu osobowego o wartości: 7300,00 (słownie): siedem tysięcy trzysta złotych, 00/100\*;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości: 0,00 (słownie): zero \*.
5. ~~Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>4)</sup> (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać~~

<sup>3)</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

<sup>4)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.



~~wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):~~ .....  
(słownie) .....\*

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie: 29 260,00 zł (słownie): dwadzieścia dziewięć tysięcy dwieście sześćdziesiąt złotych, 00/100,
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>5)</sup>.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\*/zaakceptowaniu\*~~ sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3<sup>6)</sup>.\*
10. ~~Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\*/zaakceptowaniu\*~~ sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2<sup>7)</sup>.\*

#### § 4

~~Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\*~~

1. ~~Zlecniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim.....(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów<sup>8)</sup>).~~
2. ~~Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

#### § 5

##### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej\*.
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 oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi

<sup>5)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>6)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

<sup>7)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>8)</sup> W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

Fiebl



z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane środkami otrzymanymi 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy<sup>9)</sup>.\*.
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. 4. 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.

<sup>9)</sup> Postanowienie fakultatywne.

Przeł



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 przekaże 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. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. ~~Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie (nach):.....<sup>10)</sup>z.~~
4. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>11)</sup>z.~~
5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. 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.

<sup>10)</sup> Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

<sup>11)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.



Piel





## § 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<sup>12)</sup>, ~~nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.~~
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>13)</sup>.\*
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 19 8340 0001 0004 6848 2000 0002 .
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: 46 8340 0001 0004 6848 2000 0001.  
Odsetki nalicza się, poczynając 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 (Dz. U.z 2018r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

<sup>12)</sup>Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>13)</sup>Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

K

7 w 2020

h



### § 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 i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
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.



7.11.12





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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
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 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:  
**RENES ZAKŁAD WICE PREZES**  
ds. organizacyjnych  
*Marcin Kaszubowski*  
**Klub Sportowy BENIAMINEK 03**  
82-200 Starogard Gdański  
ul. Kościuszki 34 B  
tel./fax 58 561 28 77  
NIP 592-20-20-433

Zleceniodawca:  
**WŁOST**  
*Magdalena Forc-Cherek*  
Zastępca  
Skarbnika Gminy  
*Ewa Prieb*

### ZAŁĄCZNIKI:

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 działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania<sup>14)</sup>.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

### POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\*/ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\*/ewidencji\*”.

<sup>14)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).



Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.





**15 lat z Wami**

# **KLUB SPORTOWY BENIAMINEK 03 W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

## **ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO**

Adres korespondencyjny: ul. Kościuszki 34 B, 83-200 Starogard Gdański,

e-mail: beniaminek03@wp.pl, tel./fax: (058) 561 28 77

numer konta: 49 8340 0001 2002 0001 0331 0001 Bank Spółdzielczy w Starogardzie Gd.

**W nawiązaniu do rozmowy przesyłamy listę osób biorących udział w zadaniu publicznym pod tytułem „Szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej dzieci i młodzieży” z obszarów wiejskich.**

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| 1. Nikodem Biesek        | 43. Paweł Brzustewicz           |
| 2. Krystian Damps        | 44. Natan Łata                  |
| 3. Leon Bartwicki        | 45. Mateusz Parulski            |
| 4. Tymoteusz Matej       | 46. Hubert Półtorak             |
| 5. Daniel Bartel         | 47. Olaf Gugała                 |
| 6. Borys Talaśka         | 48. Nikodem Brandt              |
| 7. Walczak Filip         | 49. Konrad Karpiński            |
| 8. Filip Kamiński        | 50. Maciej Niemczyk             |
| 9. Nikodem Wójciak       | 51. Błażej Knuth                |
| 10. Bruno Kotlewski      | 52. Kamil Szrajber              |
| 11. Piotr Gemba          | 53. Karol Makiła                |
| 12. Konrad Miszker       | 54. Bartosz Apostołowicz        |
| 13. Remigiusz Rekowski   | 55. Błażej Delewski             |
| 14. Aleksander Singer    | 56. Feister Błażej              |
| 15. Jan Truszczyński     | 57. Grygo Oskar                 |
| 16. Oliwier Wolfahrt     | 58. Ksawery Makiła              |
| 17. Piotr Brzustewicz    | 59. Fabian Rapciak              |
| 18. Filip Szopiński      | 60. Alan Trochowski             |
| 19. Łukasz Gort          | 61. Szymon Trochowski           |
| 20. Filip Mielewczyk     | 62. Franciszek Wrycza-Kurkowski |
| 21. Jakub Szczepkowski   | 63. Maciej Megier               |
| 22. Oliwier Platta       | 64. Szymon Bochniarz            |
| 23. Nikodem Mach         | 65. Wiktoria Guzowska           |
| 24. Szymon Świeczkowski  | 66. Kornelia Guzowska           |
| 25. Filip Folkman        | 67. Filip Ewert                 |
| 26. Fabian Dobrowolski   | 68. Kacper Kruziński            |
| 27. Oskar Dobrowolski    | 69. Oliwier Puścikowski         |
| 28. Sebastian Wróblewski | 70. Nikodem Puścikowski         |
| 29. Jan Peka             | 71. Gabriel Miszker             |
| 30. Kornel Szachta       | 72. Stomat Angelow              |
| 31. Kacper Tysarczyk     | 73. Oliwier Dering              |
| 32. Miłosz Walczak       | 74. Mateusz Szreder             |
| 33. Olaf Komperda        | 75. Paweł Igła                  |
| 34. Mateusz Figura       | 76. Maksymilian Wutrych         |
| 35. Wojciech Ciemiński   | 77. Daria Olęcka                |
| 36. Piotr Delewski       | 78. Dagmara Olęcka              |
| 37. Karol Fijał          | 79. Dominika Olęcka             |
| 38. Mikołaj Kluczewski   | 80. Mateusz Schreder            |
| 39. Piotr Lokś           | 81. Hubert Gracz                |
| 40. Osowiecki Szymon     | 82. Kacper Ronczek              |
| 41. Tobiasz Szlagowski   | 83. Ksawery Beyer               |
| 42. Trochowski Filip     |                                 |

*Ze sportowym  
Pozdrawiam*

**PREZES ZARZĄDU**

*Marcin Kaszubowski*

### **WSPIERAJ NAJMŁODSZYCH SPORTOWCÓW**

**PRZEKAŻ 1% PODATKU NA ROZWÓJ KLUBU SPORTOWEGO BENIAMINEK 03 STAROGARD GD.**

**KRS 0000212950**