

UMOWA Nr90...../2025
**O WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE
OFERTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24
KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOŁONTARIACIE**
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.)

zawarta w dniu20.....maja 2025 r. w Pułtusk
pomiędzy:

Powiatem Pułtuskim z siedzibą w Pułtusk przy ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062, REGON: 130377729, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. **Pana Jana Zalewskiego – Starostę Pułtuskiego**
2. **Panią Emilią Agatą Gąsecką – Wicestarostę Pułtuskiego**

a:

Ludowym Uczniowskim Klubem Sportowym „Lider” w Winnicy wpisanym pod nr 20 do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzonej przez Starostę Pułtuskiego z siedzibą 06-120 Winnica, ul. Pułtуска 19A, NIP: 5681567502, REGON: 52047174800000, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. **Pana Marcina Kozłowskiego – Prezesa**
2. **Pana Jacka Bryskiewicza – Członka Zarządu**

adres do korespondencji: 06-120 Winnica, ul. Pułtуска 19A.

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 4 ust.1 pkt 8 i pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107, z późn.zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego” wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa: „**Mini Pogoń za Lisem**”, polegającego na organizacji biegów przełajowych dla dzieci i młodzieży szkolnej, które odbędą się w dniu 25 maja 2025 roku w Rębkowie gmina Winnica. Zadanie szczegółowo określono w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 15 kwietnia 2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 w formie dotacji, której celem jest wsparcie realizacji zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
5. Oferta zawierająca opis poszczególnych działań, harmonogram, kalkulacje przewidywanych kosztów, stanowi załączniki do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

M

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Zbigniew Matusiak, tel. (23) 306-71-85, adres poczty elektronicznej: z.matusiak@powiatpultuski.pl,
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: Marcin Kozłowski tel. 513 371 983 adres poczty elektronicznej: lider.winnica@gmail.com.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2025 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji od dnia zawarcia umowy do dnia **18 lipca 2025 r.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów w terminie określonym w ust.1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

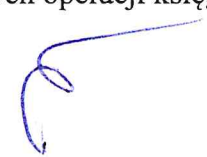
§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji zadania publicznego środków finansowych w wysokości **10.000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **nr 16 8226 0008 2002 2000 0958 0001 płatnych jednorazowo w terminie do dnia 25 maja 2025 r.** Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. 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. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze zgodnie z § 13 ust. 2.
3. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie **11220,00 zł** (słownie: jedenaście tysięcy dwieście dwadzieścia złotych 00/100).
4. Przyznane środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem złożonym przed podpisaniem umowy.
5. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 20 %, wymagają aneksu do umowy.
6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, ze 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca 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.
3. 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, numeru konta bankowego,
 - 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, o której mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, 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.

§ 7.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. 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.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zadania (potwierdzone za zgodność faktury wraz z przelewami) nie później jednak niż do dnia **30 lipca 2025 r.**
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie lub złożenia sprawozdań niekompletnych, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8.

Zwrot środków finansowych

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację określoną w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, w terminie nie później niż do dnia **30 lipca 2025 r.**
 2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia **30 lipca 2025 r.** na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 41 1020 1592 0000 2102 0263 7106.
 3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 04 1020 1592 0000 2302
- 

0263 7189. Odsetki nalicza się, poczynawszy 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 na rachunek podany przez zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
 - 1) numer umowy;
 - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji;
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;

§ 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061, ze 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.

§ 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonywania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 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 osobowego 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, o którym mowa w § 7 ust. 2;
 - 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.
2. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzania aneksu do niniejszej umowy, a jedynie złożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą 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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.), ustawy z dnia

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104, z późn.zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz.1061, ze zm.).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy
"Lider" w Winnicy
PREZES
Marcin Kozłowski
Ludowy Uczniowski Klub Sportowy
"Lider" w Winnicy
Członek Zarządu
Jacek Bryskiewicz

Zleceniodawca:

STAROSTA
Jacek Zdzienicka
WICESTAROSTA
Emilia Agata Gąsecka

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

Sporządził
Zbigniew Matusiak

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
dr Robert Dynak

SKARBNIK POWIATU
mgr Renata Krzyżewska
20.05.2023

sprawdz. nadzgl. formalno prawny
RADCA PRAWNY
Jacek Godlewski
Nr WA-5413

**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 PÓŹN. 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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Starostwo Powiatowe w Pułtusk
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Lider” w Winnicy Nr ewidencyjny: 20, Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzona przez Starostę Pułtuskiego Ul. Pułtуска 19A, 06-120 Winnica www.liderwinnica.pl liderwinnica@gmail.com tel. 513 371 983	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Marcin Kozłowski Tel. liderwinnica@gmail.com

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Mini Pogoń za Lisem			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	05.05.2025 r.	Data zakończenia	30.06.2025 r.
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)				

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.

Zadanie polega na organizacji biegów przełajowych dla dzieci i młodzieży szkolnej „Mini Pogoń za Lisem” przez Klub Sportowy Lider Winnica, które odbędzie się 25 maja 2025 roku w miejscowości Rębkowo (gmina Winnica). Wydarzenie będzie towarzyszyło głównemu biegowi „Pogoń za Lisem” na 5 km dla dorosłych.

Odpowiadając na duże zainteresowanie udziałem w biegach młodszych osób chcemy przeprowadzić biegi dla dzieci i młodzieży szkolnej na dopasowanych do ich wieku dystansach. W ramach zadania zostaną przeprowadzone biegi w poszczególnych kategoriach:

- Bieg na 800 m dla roczników 2010-2011,
- Bieg na 600 m dla roczników 2012-2013,
- Bieg na 600 m dla roczników 2014-2015,
- Bieg na 400 m dla roczników 2016-2017,
- Bieg na 200 m dla roczników 2018 i młodszych.

Wydarzenie skierowane jest dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu pułtuskiego. Niezależnie od poziomu sportowego każdy może wziąć udział w biegu. Celem zadania jest zapewnienie dzieciom i ich rodzinom atrakcyjnej, dostępnej formy aktywności fizycznej, integracja społeczności lokalnej oraz promocja zdrowego stylu życia.

Każdy uczestnik otrzyma pamiątkowy medal, gadzety oraz ciepły posiłek, a najlepsi biegacze w poszczególnych kategoriach otrzymają puchary. Poza rywalizacją sportową przewidziano liczne atrakcje: zabawy z animatorami, dmuchańce, zwiedzanie wozów strażackich, rodzinne konkurencje rekreacyjne.

Zawody będą miały formę pikniku rodzinnego, gdzie całe rodziny będą aktywnie spędzać czas. Dzięki temu dzieci wraz z rodzicami poznają, że aktywność sportowa to przede wszystkim świetna zabawa i bardzo dobry sposób na spędzanie wolnego czasu. Realizacja zadania przyczyni się do zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej w zakresie dostępu do imprez sportowych oraz integracji społeczności lokalnej.

Zadanie zostanie przygotowane we współpracy z wolontariuszami oraz wieloma organizacjami z naszego terenu tj. Koło Gospodyń Wiejskich w Rębkowie i w Gołądkowie, Ochotnicza Straż Pożarna w Rębkowie, drużyną harcerzy z Winnicy, Stowarzyszeniem Nasza Winnica. Przy organizacji zadania współpracować będziemy z samorządem Gminy Winnica oraz Nadleśnictwem Pułtusk.

Wydarzenie jest komplementarne z działaniami klubu Lider Winnica, który od lat działa na rzecz sportu i integracji mieszkańców gminy oraz realizuje zadania aktywizujące młodych ludzi. Systematycznie organizuje zajęcia sportowe, zawody, turnieje dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych. W ciągu roku organizujemy kilka imprez sportowych, w których sumarycznie biorą udział setki osób, w tym przede wszystkim dzieci i młodzież. Naszą działalnością zachęcamy wszystkich do aktywności fizycznej promując nawyki prozdrowotne.

Współzawodnictwo sportowe które organizujemy dla dzieci i młodzieży ma istotne znaczenie dla upowszechniania prozdrowotnej aktywności fizycznej. Udział w rywalizacji sportowej uczy systematyczności, cierpliwości i wytrwałości, kształtując samodyscyplinę, jak i również wpływa korzystnie na zdrowie. Dlatego też uczestnictwo w zorganizowanej aktywności fizycznej oraz udział w rówieśniczej rywalizacji sportowej umożliwia pozytywne rozładowanie energii młodych ludzi, jest również działaniem profilaktycznym przeciw niebezpieczeństwom i patologiom.

LUKS Lider poprzez organizację zajęć, turniejów, zawodów biegowych itp. stwarza możliwości szerokiego udziału w systemowej rywalizacji sportowej uczniów z mniejszym potencjałem sportowych umiejętności oraz wyrównuje szanse dzieci i młodzieży w dostępie do sportu, niezależnie od statusu materialnego rodziców. Poprzez realizację zadania zwiększy się integracja lokalnej społeczności, rozwój umiejętności społecznych poprzez współpracę, współdziałanie w grupie dzieci i młodzieży w różnym wieku oraz zwiększy się świadomość jak wiele pozytywnych czynników niesie za sobą bezinteresowna pomoc w postaci wolontariatu.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2025.

(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 ²⁾
-----	-----------------	------	----------------	-----------------------------	---

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym

Marcin

AK.

1.	Promocja wydarzenia	Promocja wydarzenia w prasie lokalnej, w internecie, w mediach społecznościowych, akcja plakatu na terenie powiatu pułtuskiego, rozdawanie ulotek	Dzieci, młodzież, rodzice, nauczyciele w-f, mieszkańcy powiatu pułtuskiego	05.05-24.05.2025	
2.	Zapisy na bieg	Zgłoszenia na bieg przyjmowane przez stronę internetową oraz na miejscu zawodów	Dzieci, młodzież, mieszkańcy powiatu pułtuskiego	05.05-25.05.2025	
3.	Realizacja	Przeprowadzenie biegów „Mini Pogoń za Lisem”	Dzieci, młodzież, mieszkańcy powiatu pułtuskiego	25.05.2025	
4.	Relacja	Zamieszczenie relacji z wydarzenia w lokalnej prasie, na stronie internetowej klubu, w mediach społecznościowych	Mieszkańcy powiatu pułtuskiego	26.05.2025-8.06.2025	
5.	Rozliczenie wniosku	Podsumowanie rezultatów zadania, przygotowanie rozliczenia dotacji	Starostwo Powiatowe w Pułtusku	26.05-30.06.2025	

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)

1) Bezpośrednim efektem realizacji oferty dla uczestników zadania będzie:

- a. Organizacja biegu „Mini Pogoń za Lisem”.
- b. Udział dzieci i młodzieży w biegu.
- c. Nagrodzenie pucharami najlepszych uczestników biegu dzieci i młodzieży w poszczególnych kategoriach wiekowych.
- d. Dotarcie z informacją o biegu (i możliwości aktywności fizycznej) do lokalnej społeczności.
- e. Promocja powiatu pułtuskiego, informacja dofinansowaniu wydarzenia przez Powiat Pułtowski na plakatach, w prasie lokalnej, w social media, podczas wydarzenia.

2) Opis zmian społecznych zadania publicznego

Realizacja zadania pozwoli na zwiększenie zainteresowania wśród dzieci i młodzieży udziałem w różnych formach sportowej aktywności, co wpłynie na zwiększenie się liczby osób uprawiających sport po zakończeniu projektu oraz angażujących się w działania klubu po zakończeniu projektu. W rezultacie podniesie się poziom aktywności fizycznej wśród różnych grup społecznych i środowiskowych bez względu na wiek, poziom sportowy, czy status materialny. Zapobiegnie to patologiom społecznym i marginalizacji niezamożnych mieszkańców wsi. Zwiększy się również świadomość wśród społeczeństwa, że aktywność fizyczna ma pozytywny wpływ na zdrowie i samopoczucie człowieka, przeciwdziała chorobom cywilizacyjnym (w tym nadwadze i otyłości), a także wykluczeniu społecznemu i zjawiskom patologii społecznej. Po przez realizację zadania zwiększy się integracja lokalnej

społeczności, rozwój umiejętności społecznych poprzez współpracę, współdziałanie w grupie dzieci i młodzieży w różnym wieku oraz zwiększyć się świadomość jak wiele pozytywnych czynników niesie za sobą bezinteresowna pomoc w postaci wolontariatu.

3) Trwałość rezultatów zadania

Realizacja zadania pozwoli na zwiększenie zainteresowania mieszkańców naszej społeczności lokalnej sportem, co wpłynie na zwiększenie się liczby osób uprawiających sport po zakończeniu projektu w kolejnych zadaniach organizowanych przez klub tj. turnieje, zawody sportowe, zajęcia itp. Klub przy kolejnych zadaniach podtrzyma współpracę z wolontariuszami.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Przeprowadzenie biegu „Mini Pogoń za Lisem”	1	Organizacja wydarzenia
Udział dzieci i młodzieży w biegu	240 osób	Lista startowa
Nagrodzenie pucharami najlepszych uczestników biegów	30 pucharów	Lista zwycięzców biegów
Dotarcie z informacją o biegu	5000 odbiorców informacji	Statystyki social media
Promocja powiatu pułtuskiego (informacja o dofinansowaniu wydarzenia przez Powiat Pułtowski)	5000 odbiorców informacji	Statystyki social media

IV. Charakterystyka oferenta

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

Klub w ramach działalności statutowej realizuje od 2005 r. zadania z zakresu upowszechniania sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe oraz o pomoc organizacyjną rodziców i sympatyków Klubu między innymi sponsorów i współpracy z Zespołem Placówek Oświatowych w Winnicy. Zadania realizowane są przy udziale wolontariuszy. Klub prowadzi działalność wielosekcyjną.

Klub jest także koordynatorem sportu dla społeczności całej gminy. Od początku powstania klubu tj. roku 2005 otrzymujemy co roku dotację z Urzędu Gminy Winnica na realizację zadania "Propagowanie sportu w gminie Winnica". Organizujemy turnieje koszykówki, piłki nożnej, badmintonu, zawody biegowe, zawody pływackie podczas wakacji na naszym odkrytym basenie oraz rajdy rowerowe. Prowadzimy treningi w sekcjach koszykówki, piłki nożnej oraz lekkoatletyki.

Wielokrotnie realizowaliśmy zadania publiczne dofinansowane z środków publicznych.

W 2016 roku realizowaliśmy projekt z Funduszy Inicjatyw Obywatelskich "Mazowsze Lokalnie" - organizację biegu "Pogoń za Lisem".

W latach 2016-2024 realizowaliśmy zajęcia z piłki ręcznej, lekkiej atletyki, koszykówki oraz piłki nożnej w ramach Programu "Klub" ze środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z Ministerstwa Sportu i Turystyki.

W latach 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 roku zrealizowaliśmy zadanie "Winnicka Olimpiada Rodzinna" (w skład wchodzi bieg "Pogoń za lisem" dla dorosłych na dystansie 5 km) w ramach Programu "Sport dla Wszystkich" z zakresu upowszechniania sportu różnych grup społecznych i środowiskowych przy wsparciu finansowym z Ministerstwa Sportu i Turystyki.

W roku 2018 zrealizowaliśmy zadanie "Winnicki Festiwal Gier Zespołowych" w ramach Programu "Sport dla Wszystkich" z zakresu upowszechniania sportu różnych grup społecznych i środowiskowych przy wsparciu finansowym z Ministerstwa Sportu i Turystyki.

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.

W latach 2019, 2020, 2021, 2022 zrealizowaliśmy zadanie "Winnicki Festiwal Gier Sportowych" w ramach Programu "Sport dla Wszystkich" z zakresu upowszechniania sportu różnych grup społecznych i środowiskowych przy wsparciu finansowym z MSiP.

W roku 2023 zrealizowaliśmy zadanie "Bieg przełajowy Żółty Jesienny Lis" oraz "Zajęcia lekkoatletyczne "Sprawny jak Lis" które zostało dofinansowane ze środków Funduszu Rozwoju Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki w ramach Programu "Mikro Granty"

Od roku 2017 organizujemy bieg "Żółty Jesienny Lis" na dystansie 10 km.

W roku 2021, 2023 oraz 2024 realizowaliśmy zajęcia powszechnej nauki pływania "Umiem pływać" ze środków Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki

Wszystkie projekty realizowane i rozliczane były terminowo, nie było o zastrzeżeń do części merytorycznej jak też do finansowej przedstawianej dokumentacji.

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

Posiadamy potrzebne zasoby kadrowe. Są to osoby z pełnymi kwalifikacjami niezbędnymi do realizacji zadania. Są to następujące kwalifikacje:

- sędziowie i trenerzy lekkoatletyki
- nauczyciele wychowania fizycznego oraz inni nauczyciele
- wykwalifikowany ratownik medyczny
- spiker - doświadczony konferansjer
- informatyk do obsługi strony internetowej i elektronicznego przetwarzania wyników
- obsługa nagłośnienia
- pracownicy biura zawodów
- pracownicy kuchni szkolnej,

Przy realizacji zadania planuje się przy zabezpieczeniu trasy biegu zaangażowanie Ochotniczej Straży Pożarnej w Winnicy i Rębkowie.

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 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Druk plakatów	szt.	1,60 zł	20	320,00 zł	320,00 zł	0	0
I.2.	Medale	szt.	7,00 zł	240	1 680,00 zł	1 680,00 zł	0	0
I.3.	Puchary	szt.	70,00 zł	30	2 100,00 zł	2 100,00 zł	0	0
4.	Nagrody	Szt.	10,00 zł	240	2 400,00 zł	2 400,00 zł	0	0
5.	Sędziowie	Umowa	400,00 zł	2	800,00 zł	800,00 zł	0	0
6.	Artykuły spożywcze	Pakiet	2 700,00 zł	1	2 700,00 zł	2 700,00 zł	0	0
7.	Obsługa techniczna	Umowa	305,00 zł	4	1 220,00 zł	1 220,00 zł		
Suma kosztów realizacji zadania					11 220,00 zł	11 220,00 zł		
II.	Koszty administracyjne							
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Suma kosztów administracyjnych					-----	-----	-----	-----
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					11 220,00 zł	11 220,00 zł		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	11 220,00 zł	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	10 000,00 zł	89%

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy	1 220,00 zł	11%
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00 zł	0%
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	1 220,00 zł	11%
		0,00 zł	0%

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾				
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]		
		Razem	Rok 1	Rok 2
1.	Oferent 1			
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

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. Dla wszystkich dzieci udział w biegu będzie bezpłatny. Zadanie będzie wykonane nieodpłatnie.
 2. Nie dotyczy.
 3. Kalkulacja przyjęta dla wkładu własnego osobowego: 4 wolontariuszy będzie pracować przez 10 h. Przyjmując stawkę 30,50 zł za godzinę. To 4 osoby x 10 h x 30,50 zł = 4 x 305 zł = 1220 zł.

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.

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy
"Lider" w Wianicy
PREZES
Marcin Kozłowski

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy
"Lider" w Wianicy
SEKRETARZ
Paweł Kowalczyk

Data 15.04.2025 r.

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.