

Miejski Klub Sportowy  
"SPARTA"  
47-420 Kuźnia Raciborska  
ul. Świerczewskiego 31/5  
NIP 6391950363 REGON 241018364

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wpł.	14. 01. 2016
Nr dz.	252
Ilość zał.	podpis

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

p. Filas  
faw.

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

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

zawody sportowe "Liga Dzieci i Młodzieży w Ju-Jitsu Sportowym"

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.03.2016 do 10.04.2016

Zgodna 2200, ✓

DM

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

PRZEZ

Gminę Kuźnia Raciborska

(organ administracji publicznej)

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

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

1) nazwa: Miejski Klub Sportowy "Sparta" Kuźnia Raciborska

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

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

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

71

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 18.08.2008

5) nr NIP: 6391950363 nr REGON: 241018364

6) adres:

miejsowość: Kuźnia Raciborska ul.: Świerczewskiego 31/5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Kuźnia Raciborska

gmina: Kuźnia Raciborska powiat:<sup>8)</sup> Raciborski

województwo: śląskie

kod pocztowy: 47-420 poczta: Kuźnia Raciborska

7) tel.: 792343936 faks: .....

e-mail: jukuszyn@interia.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: : 38105013281000009066160988

nazwa banku: ING Bank Śląski

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

a) Kriwienok Maciej

b) Kriwienok Joanna

c) .....

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

MKS „SPARTA” Kuźnia Raciborska ul. Świerczewskiego 31/5 tel. 792343936

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

Kriwienok Maciej tel.792343936

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
działalność klubu jest nieodpłatna  
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

-

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców -----

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie odbędzie się w formie organizacji zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży w wieku od 6-18 roku życia, pod nazwą: "Ogólnopolska Liga Dzieci i Młodzieży w Ju-Jitsu Sportowym". Udział w zawodach wezmą wszyscy zawodnicy MKS Sparta oraz zgłoszeni zawodnicy z innych klubów. Zostaną rozegrane pojedynki w trzech dyscyplinach: Fighting, fighting bez I fazy oraz ne-waza. 1. Pierwszy dzień zawodów (( 01.04.2016 r.) jest dniem technicznym. Odbędzie się rejestracja zawodników, przygotowane zostaną listy walk, będą prowadzone prace przygotowujące salę do zawodów ( transport mat oraz ich przygotowanie, rozstawianie stanowisk sędziów stolikowych, strojenie Sali, przygotowanie nagłośnienia).

2. Drugi dzień zawodów (( 02.04.2016 r.): weryfikacja i ważenie zawodników, zestawienie kategorii wagowych, otwarcie turnieju, walki eliminacyjne, walki finałowe, dekoracja zawodników.

3. Do kilku dni po zawodach będą prowadzone prace przy rozpisywaniu walk oraz weryfikacja i uzupełnienie klasyfikacji drużynowej i indywidualnej. Medaliści otrzymują medal i dyplom. Planujemy przygotować również nagrody rzeczowe dla najlepszych zawodników.

Wstęp na imprezę będzie bezpłatny zarówno dla mieszkańców gminy, jak i dla osób przyjezdnych.

Adresaci i uczestnicy będą informowani w różnych formach przekazu, że zawody współfinansowane są przez Gminę Kuźnia Raciborska.

Zawody będą promocją gminy Kuźnia Raciborska o randze ogólnopolskiej.

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

Organizacja zawodów utrzyma ich cykliczność, zawody będą organizowane już 4 raz w Kuźni Raciborskiej. Zadanie promuje wśród mieszkańców gminy ( szczególnie dzieci i młodzieży) kulturę fizyczną, propaguje aktywną formę spędzania wolnego czasu, przeciwdziała tworzeniu się patologii społecznych takich jak: narkomania, uzależnienie od nikotyny, alkoholizm, uzależnienie

od komputera.

Organizatorzy chcą pokazać Kuźnię Raciborską jako gminę, która popiera tego typu działania i dąży do wyrobienia nawyku aktywnego uczestnictwa mieszkańców we współzawodnictwie i imprezach sportowych.

Organizacja zawodów w Kuźni Raciborskiej spotyka się z ogromnym zainteresowaniem mieszkańców gminy i okolic, ma na celu integrację mieszkańców gminy.

Daleko idącym celem zawodów jest poszukiwanie młodych talentów – przyszłych reprezentantów gminy na innych zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych – (jak np. Wojciech Płachciak – wicemistrz świata, trenujący w naszym Klubie).

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnikami będą zawodnicy MKS Sparta Kuźnia Raciborska, zawodnicy innych klubów, w wieku od 6 do 18 roku życia.

Planowana liczba uczestników zadania to ok 200 zawodników oraz widzowie. Wstęp na imprezę jest bezpłatny.

### 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

Celem zadania jest zorganizowanie zawodów sportowych, mających na celu promocję gminy Kuźnia Raciborska poprzez różne formy przekazu. Zapobieganie patologiom społecznym poprzez zagospodarowanie czasu wolnego przez udział w zawodach sportowych dzieci i młodzieży, propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu, integracja mieszkańców gminy.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół Ogólnokształcących ul. Piaskowa 28 Kuźnia Raciborska.

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

Opracowanie programu i regulaminu zawodów, rezerwacja hali sportowej, wysłanie komunikatów organizacyjnych, zorganizowanie obsługi (medycznej, sędziowskiej, technicznej, komputerowej, spikera) Bezpośrednie przygotowanie organizacyjne do przeprowadzenia zadania, zakup i wykonanie: materiałów promocyjnych, nagród, medali, dyplomów.  
Realizacja zadania/dzień zawodów/  
Działania końcowe i rozliczenie zadania/termin zgodnie z umową/.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.03.2016 do 10.04.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie programu i regulaminu zawodów	do 28.03.2016	Miejski Klub Sportowy SPARTA Kuźnia Raciborska
2. Przygotowanie i zamawianie materiałów, organizacja i rezerwacja obsługi zawodów	do 27.11.2016	
3. Realizacja zadania: "Ogólnopolska Liga Dzieci i Młodzieży w Ju Jitsu Sportowym"	02.04.2016	
4. Działania końcowe i rozliczenie zadania.	do 10.04.2016	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

1. Podtrzymanie opinii, że gmina Kuźnia Raciborska jest samorządem przychylnie nastawionym do uprawiania sportu i prowadzenia zdrowego trybu życia.
  2. Podniesienie ogólnego rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży.
  3. Zintegrowanie mieszkańców gminy
  4. Zachęcenie dzieci do uprawiania sportu i przestrzegania zasad zdrowego stylu życia.
  5. Zdobyć jak największą ilość medali.
  6. Podniesienie poziomu sportowego zawodników.
- Udział w zawodach zawodników trenujących w klubach działających na terenie całej Polski będzie promocją dla miasta jaki i klubu, do którego będzie uczęszczało coraz więcej uczniów.  
Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży skutecznie odciągnie ich od używek.

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

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie .. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) <u>medyk, komp, sędziowie</u> 2) <u>nagrody, poczęstunek</u>				2 800,00	2 500,00	300,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1) <u>koordynatorzy zad.</u> 2) .....				1 000,00		0,00	1 000,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1) <u>plakaty, rekl</u> 2) <u>dyplomy</u>				500,00	500,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	0	0,00		4 300,00	3 000,00	300,00	1 000,00

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

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300,00 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00 zł	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 000,00 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	4 300,00 zł	100%

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

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- .....

- .....

- .....

- .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Sędziowie posiadający uprawnienia sędziowskie.

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

Trzy pełnowymiarowe maty sportowe, minutniki, laptopy, monitory.

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

W ubiegłych latach Miejski Klub Sportowy Sparta nie korzystał z pomocy finansowej małych grantów.

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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU

*Maciej Kriwienok*  
Maciej Kriwienok

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

Data .....

Załączniki:

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



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

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- <sup>3</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- <sup>5</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego — czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21</sup> Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

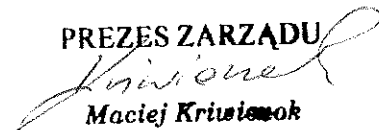
Miejski Klub Sportowy  
**"SPARTA"**  
47-420 Kuźnia Raciborska  
ul. Świerczewskiego 31/5  
NIP 6391950363 REGON 241018364

Kuźnia Rac. 14.01.2016 r.

### Oświadczenie

Oświadczam że MKS Sparta Kuźnia Raciborska posiada aktualny wpis do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonych przez Starostę Raciborskiego. W zarządzie klubu nie zaszły żadne zmiany.

PREZES ZARZĄDU



Maciej Krusiewok

Racibórz, 9 października 2013 r.

ZW. 4222.44.2013

**POTWIERDZENIE WPISU DO EWIDENCJI KLUBÓW SPORTOWYCH  
DZIAŁAJĄCYCH W FORMIE STOWARZYSZEŃ  
NIE PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
PROWADZONEJ PRZEZ STAROSTĘ RACIBORSKIEGO.**

Starosta Raciborski niniejszym potwierdza, iż Miejski Klub Sportowy „Sparta” Kuźnia Raciborska z siedzibą w Kuźni Raciborskiej przy ul. Świerczewskiego 31/5 prowadzi statutową działalność oraz na podstawie Decyzji nr 65/2009 Starosty Raciborskiego z dnia 20 marca 2009 r. jest wpisany do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Raciborskiego pod poz. nr 72.

Ponadto Starosta Raciborski potwierdza aktualny skład władz Miejskiego Klubu Sportowego „Sparta” Kuźnia Raciborska.

**Zarząd Klubu:**

1. Maciej Kriwienok - Prezes,
2. Joanna Wangryn – Wiceprezes,
3. Błażej Brzeźniowski – Wiceprezes,
4. Krzysztof Krawiec – Wiceprezes,
5. Dominik Flach - Sekretarz,
6. Norbert Kosmala – Członek Zarządu,
7. Krzysztof Kriwienok – Członek Zarządu.

**Komisja Rewizyjna :**

1. Sebastian Gąsior – Przewodniczący Komisji
2. Mateusz Kot – Członek Komisji,
3. Sławomir Najwer – Członek Komisji.

Potwierdzenie wydaje się na prośbę zainteresowanego.

*Potwierdzam zgodności z oryginałem*

**PREZES ZARZĄDU**

*Maciej Kriwienok*

Maciej Kriwienok

*Potwierdzam*

**PREZES ZARZĄDU**

*Maciej Kriwienok*

Maciej Kriwienok

**STAROSTA**

*Adam Hajduk*