

W P L Y N Ę Ł O
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNI
ul. Nadbrzeżna 2. 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2014 -01- 03

Skierowano.....
L.dz.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**ORGANIZACJA TURNIEJU PIŁKI NOŻNEJ
GAVIA CUP 2014
DLA CHŁOPCÓW Z ROCZNIKA 2001 i młodsi**
(tytuł zadania publicznego)

turniej odbędzie się w dniu 12.01.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZNI
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **AKADEMIA PIŁKARSKA GAVIA CHOSZCZNO SP. Z O.O.**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna Spółka z o.o.

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000359038

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.07.2010**

5) nr NIP **594-159-11-25**; nr REGON: **320859513**

6) adres:

miejsowość: **CHOSZCZNO**; ul.: **MICKIEWICZA 32**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **CHOSZCZNO** powiat:⁸⁾ **CHOSZCZNO**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **73-200** poczta: **CHOSZCZNO**

7) tel.: **608677262** faks:

e-mail: **apgavia@wp.pl** http:// **www.gaviachoszczno.pl**

8) numer rachunku bankowego: **25 83590005 0034 1536 2004 0001**

nazwa banku: **GBS w CHOSZCZNI**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **RAFAŁ BRUDKIEWICZ – PREZES AP GAVIA CHOSZCZNO**

b) **PIOTR CZAPIEWSKI – WICEPREZES AP GAVIA CHOSZCZNO**

c) **PIOTR ALEKSIUN – WICEPREZES AP GAVIA CHOSZCZNO**

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

.....

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

RAFAŁ BRUDKIEWICZ tel. 608677262

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

POPULARYZACJA AKTYWNYCH FORM REKREACJI A W SZCZEGÓLNOŚCI GRY W PIŁKĘ NOŻNĄ NA TERENIE POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO WSRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY. PROMOCJA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ W SPORCIE W RAMACH IDEI (FAIR PLAY). ZAPOBIEGANIE AGRESJI I PATOLOGII WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY POPRZEZ SPORT.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

ZASADY REPREZENTACJI OKREŚLONE SĄ W STATUCIE SPÓŁKI Z O.O.

REPREZENTANTAMI ZARZĄDU PRZY DANEJ OFERCIE SĄ:

- 1. RAFAŁ BRUDKIEWICZ => PREZES AP GAVIA CHOSZCZNO**
- 2. PIOTR ALEKSIUN => WICEPREZES AP GAVIA CHOSZCZNO**

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

POPULARYZACJA AKTYWNYCH FORM REKREACJI A W SZCZEGÓLNOŚCI GRY W PIŁKĘ NOŻNĄ NA TERENIE POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO WSRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY. PROMOCJA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ W SPORCIE W RAMACH IDEI (FAIR PLAY). ZAPOBIEGANIE AGRESJI I PATOLOGII WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY POPRZEZ SPORT.

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

RYWALIZACJA SPORTOWA DRUŻYN NASZEGO POWIATU Z DRUŻYNAMI Z WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO I WIELKOPOLSKIEGO

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

CHŁOPCY URODZENI W ROKU 2001 I MŁODSI

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.¹¹⁾

DOFINANSOWANIE PRZYCZYNI SIĘ DO POPULARYZACJI AKTYWNYCH FORM REKREACJI A W SZCZEGÓLNOŚCI GRY W PIŁKĘ NOŻNĄ NA TERENIE POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO WSRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY. PROMOCJA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ W SPORCIE W RAMACH IDEI (FAIR PLAY). ZAPOBIEGANIE AGRESJI I PATOLOGII WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY POPRZEZ SPORT.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

**W LATACH 2011-2013 DOTACJA Z URZĘDU GMINY CHOSZCZNO NA UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
W ROKU 2013 DOTACJA NA ORGANIZACJE TURNIEJU PIŁKI NOŻNEJ CHŁOPCÓW ROCZNIKA 2001 I MŁODSI (POWIAT CHOSZCZEŃSKI W WYSOKOŚCI 2000 ZŁ)**

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ I ZDROWOTNEJ WŚRÓD NAJMŁODSZYCH ORAZ PROPAGOWANIE ZASAD FAIR PLAY W RYWALIZACJI Z RÓWIEŚNIKAMI SPOZA POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

**HALA SPORTOWA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 PRZY UL. POLNEJ W CHOSZCZNIIE.
W TURNIEJU UDZIAŁ WEZMĄ ZESPOŁY GAVIA CHOSZCZNO, KOZIOŁEK
POZNAŃ, AP SZCZECINEK, BŁĘKITNI WRONKI, BŁĘKITNI STARGARD,
ARKONIA SZCZECIN, STAL SZCZECIN, BARLINECKA AKADEMIA FUTBOLU.**

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. ZAPROSZENIE DRUŻYN BIORĄCYCH UDZIAŁ W TURNIEJU.

2. PROMOCJA TURNIEJU:

- **W RELACJACH PRASOWYCH (PRASA LOKALNA I REGIONALNA);**
- **NA NASZEJ STRONIE INTERNETOWEJ (WWW.GAVIACHOSZCZNO.PL).**

3. PRZEPROWADZENIE TURNIEJU.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w dniu 12.01.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
TURNIEJ GAVIA CUP 2014 ROCZNIK 2001 I MŁODSI	12.01.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

**PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ I ZDROWOTNEJ WŚRÓD NAJMŁODSZYCH
MIESZKAŃCÓW GMINY CHOSZCZNO I POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO.
ROZPROPAGOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ I WYCHOWAWCZEJ
AKADEMII PIŁKARSKIEJ „GAVIA” CHOSZCZNO WSRÓD MIESZKAŃCÓW
GMINY CHOSZCZNO I POWIATU CHOSZCZEŃSKIEGO ORAZ WOJEWÓDZTW
POMORZA ZACHODNIEGO.**

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wnioskowane j dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie AP GAVIA							
	1. Puchary				500 zł		500 zł	
	2. Wynajem hali				150 zł		150 zł	
	3. Sędziowie				500 zł		500 zł	
	4. Wyżywienie Uczestników				800 zł		800 zł	
	5. Spiker				150 zł		150 zł	
	6. Nagrody dla uczestników				1500 zł	1500 zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				3600 zł	1500 zł	2100 zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2100 zł	58%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3600 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

TRENER II KLASY, 2 INSTRUKTORÓW PIŁKI NOŻNEJ, 9 WSPÓLZAŁOŻYCIELI AKADEMII ORAZ RADA RODZICÓW.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

SPRZĘT PIŁKARSKI, STROJE, PIŁKI ITP.

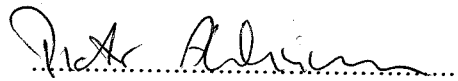
3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

CO ROKU OD 2011 R. ORGANIZUJEMY TURNIEJE HALOWE Z CYKLU GAVIA CUP DLA 6 GRUP MŁODZIEŻOWYCH W ROCZNIKACH 2000 I MŁODSI. SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY OD ROKU 2010. W CHWILI OBECNEJ W NASZEJ AKADEMII TRENUJE OK. 200 CHŁOPCÓW W ROCZNIKACH 1996 I MŁODSI, NAJMŁODSZYMI ZAWODNIKAMI SĄ CHŁOPCY URODZENI W 2008 ROKU.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.


.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data **03.12.2014 r.**

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) 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.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) 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.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) 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.
- 13) 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).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) 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.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- 20) 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.
- 21) 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 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.
- 22) 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.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.