

11R 653/2011

*P. Kowalski
10.12.2011
JK*

WPLYNEŁO
 STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZYNIE
 ul. Nadbrzeźna 2, 73-200 Choszczyno
 KANCELARIA OGÓLNA

2011 -10- 31

Skierowano.....
 L.dz. 5473/2011.....

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

Załącznik nr 1

JPA

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

**WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY
 FIZYCZNEJ**

.....
 (rodzaj zadania publicznego²⁾)

POWIATOWY TURNIEJ SZS W UNIHOKEJA DZIEWCZĄT SPÓG.
 (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.12.2011 do

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

PRZEZ

STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZYNIE
 (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^(1, 3)

1) nazwa: MULKS „ORZEK” BIERZWNIK

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2004

5) nr NIP: 594-15-78-716 nr REGON: 320622884

6) adres:

miejsowość: BIERZWNIK ul.: KOPERNIKA 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: BIERZWNIK powiat:⁸⁾ CHOSZCZNO

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 73-240 poczta: BIERZWNIK

7) tel.: 608 620 951 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 26 8355 0009 0000 1632 2000 0001

nazwa banku: GBS BARUNEK O/BIERZWNIK

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

a) JANUSZ KRYNICKI

b)

c)

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

608 620 951

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

JANUSZ KRYNICKI 608 620 951

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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⁾

NKODZIEŻOWY UCZNIOWSKI ~~KLUB~~ LUDOWY KLUB SPORTOWY
"ORZEK" BIERZWIŃNIK - USTAWA O STAJARZYSZENIACH

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Powiatowy Turzej Urmihołej SZS dziewcząt szkół podstawowych i
Gimnazjalny z powiatu CHOSZCZNO.

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

Rozgrywki odbywają się zgodnie z kalendarzem imprez sportowych
Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego w Choszczynie
obejmujące szkoły podstawowe i gimnazjalne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1) SP. Będarowo. 2) SP Chrapano. 3) SP Pęczycy. 4) SP Zidomowo 5) SP Bierzwińnik
6) SP Zamęcie 7) SP Kaszko 8) SP SKAWĘCINI 9) SP SULISZEWO 10) SP DRAWNO
11) G. Bierzwińnik 12) G. Pęczycy 13) G. LUBIANA 14) G. Krzęcin

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 zadania¹¹⁾

Pomoc finansowa przyczyni się w sposób znaczący
do podwyższenia standardu realizacji zadania:
zakupienie napojów dla uczestników oraz publiczności.

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 dotacji¹⁾

TAK.

Informacje dotyczące punktu piątego zostały przesłane na adres Starostwa Powiatowego w Choszcznie w najbliższym wrześniu 2011r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest popularyzacja sportu jako zdrowego czynnego spędzania czasu wolnego.
Wytypować mistrza powiatu w p.w. wozgrywkach w celu reprezentowania na szczeblu rejonu, S25 powiatu CHOSZCZNO.
Organizacja wspólnych imprez sportowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

BIERZWNIK - HALL SPORTOWA ZESPÓŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO ul. KRZ 18

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup napojów chłodzących
2. Zakup pucharów, dyplomów, medali
3. Zakup upominków i poczęstunku dla uczestników turnieju.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ...12.2011b		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zakup napojów chłodzących	23-30. 11. 2011	MULKS „ORZEK” BIERZWNIK
2. Zakup pucharów, dyplomów, medali	23-30. 11. 2011	- „ - - - - -
3. Zakup upominków i poczęstunku dla uczestników.	23-30. 11. 2011	- „ - - - - -

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem jest udzielenie około 150 dzieciom do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz zachęcenie ich do uprawiania sportu w ich wieku dla zdrowia.
Promocja aktywnych form wypoczynku.
Wydzierżawienie przez sport.

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 wnioskowanej 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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) MULIKS „ORZEK” 2) S.I.F.R.Z. WAIK				1700	800	700	200
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:				1700	800	700	200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	800 zł	47%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	— zł	—%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾	700 zł	41%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	100 zł	6%
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⁾	500 zł	30%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	100 zł	6%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200 zł	12%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	1700 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
GOK PS BIERZUNIK	200	TAK/ NIE ¹⁾	POZYTYWNE
Zesp. Szk. Przedszk. B-Z	300	TAK/ NIE ¹⁾	POZYTYWNE
Spółdow. Poczta	400	TAK/ NIE ¹⁾	POZYTYWNE
		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⁾

ORGANIZACJA, ŚĘDZIOWANIE, OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO REALIZOWANEGO ZADANIA: TRENERZY I NAUCZCIELE WF WSPÓŁPRACUJĄCY Z MUKS „ORZEK” BIERZUNIK

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

HALA SPORTOWA W BIERZUNIKU. SPRZĘT SPORTOWY TO TEST: BANDY DO PEK NOWYMIAROWEGO BOISKA DO UNIHOKETA (ATESTOWANE), BRAMKI, SPRZĘT OCHRONNY BRAMKARZA, PIKI DO UNIHOKETA.

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

W LATACH WBIEGŁYCH WJW ZADANIEM BYŁO REALIZOWANE PRZY WSPÓŁPRACY Z STAROSTWEM POWIATOWYM W CHOŚCZCZNI

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

PRZEWIDUJEMY CAŁOŚĆ ZADANIA PRZEPROWADZIĆ OD POCZĄTKU DO KOŃCA SAMODZIELNIE

- 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 określonej 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 straż 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 nieobowiązkowe. 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 kosztach.
- 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 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.
- 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.