

ZALĄCZNIKI
ZALĄCZNIK Nr 1

EK
WZÓR

poz. 188

W PŁYNE OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZNI
ul. Jagiellońska 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA
2013-03-18

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
L.dz..... **UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)
POWIATOWY TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ ORLIKÓW
(tytuł zadania publicznego)
w okresie od **05.04.2013** do **05.04.2013**
W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
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/offerentów^{1), 3)}

- 1) nazwa:
GKS Klon Krzęcin
- 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⁾
22/2000 – numer w ewidencji stowarzyszeń Starostwa Powiatowego w Choszcznie
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.09.2000**
- 5) nr NIP: **594-12-91-386** nr REGON: 210404611
- 6) adres:
miejscowość: **Krzęcin ul.: Jeziorna 5**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: **Krzęcin powiat:⁸⁾ choszczeński**
województwo: **zachodniopomorskie**
kod pocztowy: **73-231** poczta: **Krzęcin**
- 7) tel.: **957655208** faks: **95 765 52 08**
e-mail: **pawelsadkowski@op.pl** http://
- 8) numer rachunku bankowego: **97835900050000078120000001**
Nazwa banku: **GBS Choszczno**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a) **Marian Neryng** - prezes
b) **Marcin Tuński** - skarbnik
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
GKS Klon Krzęcin ul. Jeziorna 5, 73 – 231 Krzęcin,
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Paweł Sadkowski – 512 208 059
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Działalność NON PROFIT- dotyczy całej działalności stowarzyszenia wynikającej ze statutu
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

mpł. 19.03.2013r. AD.
Michał Pndrahiemix

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja Powiatowego Turnieju Piłki Nożnej Orlików, który odbędzie się 05.04.2013 roku o godzinie 16.00 w kompleksie boisk „Moje Boisko-Orlik 2012” w Krzęcinie. Drużyny które wezmą udział w turnieju: Akademia Piłkarska Gavia Choszczno, Remor Recz, Drawa Drawno, Korona Raduń, Ina Ińsko, Gminny Klub Sportowy Klon Krzęcin

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

Aktywizacja ruchowa i integracja poprzez sport, a w szczególności piłkę nożną dzieci ze środowiska wiejskiego i miejskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci urodzone w roku 2002 i młodsi z miejscowości : Krzęcin, Choszczno, Ińsko, Recz, Drawno, Raduń.

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⁾

Nie dotyczy

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest upowszechnianie kultury fizycznej i zdrowego stylu życia wśród dzieci, poprzez uczestnictwo w turnieju piłki nożnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie w kompleksie boisk „Moje Boisko-Orlik 2012” przy ul. Tylnej w Krzęcinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach zadania publicznego przewidujemy zorganizowanie turnieju piłki nożnej dla około 80 dzieci

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.04.2013r. do 05.04.2013r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Powiatowy Turniej Piłki Nożnej Orlików	05.4.2013 r.	GKS Klon Krzęcin

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

60 osobowa grupa dzieci odczuje pozytywne emocje i niezapomniane wrażenia podczas rywalizacji ze swoimi rówieśnikami. Zwiększy się aktywność fizyczna dzieci co będzie miało pozytywny wpływ na ich walory zdrowotne.

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) zakup pucharów i statuetek dla drużyn uczestniczących w turnieju. 2) zakup napojów i produktów spożywczych dla uczestników turnieju 3) Nagrody dla uczestników turnieju 4) koszt obsługi sędziowskiej	6	80,00	szt	480,00	480,00	800,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	80	10,00	osoba	800,00	0,00	200,00	0,00
					200,00		300,00	
					300,00			

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				1780,00	480,00	1300,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	480 zł	27%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300 zł	16,9%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	1000 zł	56,2%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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⁾ Gminne Centrum Kultury w Krzęcinie	1000 zł	56,2%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1780 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
Gminne Centrum Kultury w Krzęcinie	1000 zł	TAK	
		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⁾

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

Przy współpracy z Gminnym Centrum Kultury w Krzęcinie turniej odbędzie w kompleksie boisk „Moje Boisko Orlik 2012” przy ul. Tylnej w Krzęcinie.

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

Stowarzyszenie realizowało raz zadanie publiczne (II Turniej Piłki Nożnej Orlików w 2010r, III Turniej Piłki Nożnej Oldbojów w 2012r.) we współpracy z administracją publiczną.

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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.03.2011r.;
- 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.

PREZES KLUBU

.....
.....
.....

GMINNY KLUB SPORTOWY
„KLON” Krzęcin
ul. Jeziorna 5, 73-231 Krzęcin
NIP: 594-12-91-386

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 15.03.2013

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 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.