

Uczniowski Klub Sportowy
„Hetman Recz”
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz

NIP: 594-15-88-790, REGON: 14204431
tel. 95 765 40 67

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

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2014 -03- 28

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

Skierowano.....

L. 2562/14/5

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 UPOWSZECZNIANIE KULTURY
FIZYCZNEJ

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XXXIII BIEGI ULICZNE - RECZ 2014.

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02.14 do 15.05.2014

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

Mp. 31.03.2014.
Cm
Clement Purochiewicz

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Hetman Recz”

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⁾

ewidencja UKS powiatu choszczyńskiego 36/4/2009

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 29.12.2011.

5) nr NIP: 5941588790 nr REGON: 320790431

6) adres:

miejsowość: Recz ul.: Datuszowa 29

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Recz powiat:⁸⁾ Choszczno

województwo: zachodniopom.

kod pocztowy: 73-210 poczta: Recz

7) tel.: 662303029 faks: -

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: 13 23 59 0005 0039 2769

1002 0001

nazwa banku: GBS Choszczno

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

a) Drapimski Jacek - prezes

b) Polcowska Barbara - wiceprezes

c)

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

UKS „Hetman Recz” 73-210 Recz ul. Datuszowa 29 (662303029)

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

Barbara Polcowska - 662303029

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

organizacja życia sportowego uczniów SP Reez
i SP Lubieniów, współzawodnictwa i turystyki.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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⁾

Klub reprezentuje:

prezes - Jakub Drapiński

wiceprezes - Barbara Pokorska

Podstawa prawna § 20 Statut Klubu UKS „Hetman Reez”

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

XXXIII edycja - impreza cykliczna, charakter masowy, zakres regionalny, przewidziana liczba uczestników - 600 osób, 18 kategorii wiekowej (9 - dziewcząt, 9 chłopców). Największe impreza sportowa w gminie Reez

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

kontynuacja tradycji biegania i współzawodnictwa sportowego, integracja uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych z powiatu choźczeńskiego (Reza, Choszczno, Pelczyce, Brenna i Knećcin, Zieloniewo, Dobiegniew).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

startują uczniowie szkół podstawowych (klasy I-VI) i gimnazjalnych (klasy I-III), przedszkolaki (5, 6 lat). Zaproszamy do startu szkoły z całego województwa zachodniopomorskiego.

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 pozwoli na zakup meblek, przechowywanie, naprawę narzędzi. Przyczyni się do uatrakcyjnienia nyzalizerji sportowej, uczestnicy będą walczyć o najwyższe lokaty.

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⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- promocja zdrowego i aktywnego stylu życia,
- sport stanie się "ARENA PRZYJAZNI" i integracji środowiska uczniowskiego i lokalnej społeczności
- możliwość wytworzenia talentów sportowych
- profilaktyka wzajemna "SPORT - dobry wybór"
- promocja Reza i powiatu choźczeńskiego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Stadion Miejski w Rzew

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Powołanie Komitetu Organizacyjnego
2. Opracowanie harmonogramu
3. Przygotowanie uczniów do startu
4. Organizacja zawodów (zaproszenie, zakup napęd)
5. XXXIII Biegi Uliczne
6. Rozliczenie imprezy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.14 do 15.05.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Powołanie Komitetu Org 2. Opnac. harmonogramu 3. Przygotowanie uczniów 4. Zaproszenia dla szkół 5. Biegi Uliczne 6. Rozliczenie imprezy, promocja medialna	01.02. - 30.04.14 do 15.04.14. 30.04.14. 01.05.14 - 10.05.14	Zarząd Klubu UKS „Hetman Rzew” Warczyście szkół Zarząd Klubu Kom. Organizacyjny Prezes, wiceprezes

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- wzrost zainteresowania biegiem jako formy aktywności fizycznej, zdrowy sportowy styl życia
- nastąpi integracja środowisk społecznych
- odkrycie talentów sportowców
- promocja paszki choszczeńskiej w województwie.

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 ¹⁹⁾ Oferenta): 1) puchowy, medale 2) napoje 3) statetki.	64 54 54			1000 1800 1000	1000 - -	- 1800 1000	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa ¹⁹⁾ Oferenta): 1) obsługa tech. 2)				1000	-	-	1000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa ¹⁹⁾ Oferenta): 1) p. k. w. k. 2) dyspony. 3) napoje. 4) korens p.	600 60 600 40	3 2 2 2	szt szt szt szt	1800 120 1200 80	-	1800 120 1200 80	-
IV	Ogółem:				4000.	1000	6000	1000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	14,3%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	14,3%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	3000 zł	42,8%
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⁾	2000 zł	28,5%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1000 zł	14,3%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000 zł	14,3%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7000 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
Urząd Marszałkowski	2000	TAK/NIE ¹⁾	15. 04. 2014.
		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⁾

- nauczyciele wychowania fizycznego SP Reez
- dyrekcja i grono pedagogiczne SP Reez i Lubbenia
- wolontariusze - rodzice uczniów
- ratownik medyczny
- obsługa techniczna

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

impreza odbędzie się na obiekcie sportowym -
 STADIUM MIEJSKI
 Trasy biepowe - ulice miasta Reez.

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

Klub realizował wiele zadań publicznych -
 Liga Biepowe, Liga piłki nożnej, turnieje sportowe,
 projekt "Upowszechnienie lekkiej atletyki".
 Realizacja i rozliczenie - bez zastrzeżeń.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

nie dotyczy

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/ofereanci¹⁾ 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.

Uczniowski Klub Sportowy
„Hetman Recz”
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
NIP: 594-15-86-700, REGON: 142799431
tel. 71 745 40 67

Prezes UKS „Hetman Recz”
Jakub Drapiński
mgr Jakub Drapiński

WICEPREZES
UKS „Hetman Recz”
mgr Barbara Pokorska
mgr Barbara Pokorska

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

Data... *28.03.2014 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 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.