

W P L Y N Ę Ł O OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNIU
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2012-10-17 EK

Skierowano.....
L.dz. 8202/2012

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Indywidualne Mistrzostwa Powiatu w Tenisie Stołowym.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.11.2012 do 10.11.2012

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

PRZEZ

Starosto w Powiatowe w Choszcznie
(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

mpł. 19.10.2012r. Dmł
Michał Pudzakiemis

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Ludowo – Parafialny – Uczniowski – Klub – Sportowy „Wiktoria” Zieleniewo

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
 Ewidencja Stowarzyszeń kultury Fizycznej Wydziału Kultury i Sportu

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 594 – 155 – 22 – 08 nr REGON: 8210495503

6) adres: miejscowość: Zieleniewo 37 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Bierzwnik powiat:⁸⁾ choszczeński

województwo: zachodniopomorski

kod pocztowy: 73 – 240 poczta: Bierzwnik

7) tel.: 95 768 10 20 faks: 95 768 10 20

e-mail: wajdawlodzimierz@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 25 8355 0009 0019 3412 2000 0001

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Bierzwniku

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

a) Władysław Włodzimierz Wajda - prezes

b) Edward Łukaszewicz - sekretarz

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

Nie dotyczy.....

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

Władysław Włodzimierz Wajda – kom.725 431 965, 95 768 10 20 - dom.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|--|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagospodarowanie czasu wolnego - wychowanie przez sport - organizacja współzawodnictwa sportowego - promocja aktywnych form wypoczynku <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego |
|--|

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

| Nie prowadzimy działalności gospodarczej. |

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

Podstawa są zasady zgodne określone w statucie Klubu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W zawodach będą uczestniczyć dzieci i młodzież ucząca się z terenu powiatu choszczeńskiego w kat. dziewcząt i chłopców. Zawody zostaną przeprowadzone w grupach wiekowych: szkoły podstawowe kl. I-II, kl. III-IV, kl. V-VI, gimnazja kl. I-III oraz szkoły ponadgimnazjalne k. I-III

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

- wynajem obiektu
- wynajem nagłośnienia
- zakup piłeczek
- zakup pucharów, medali, dyplomów, nagród i upominków rzeczowych dla zwycięzców
- zakup słodczy

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do uczniów szkół podstawowych kl. I-VI., gimnazjum oraz szkół ponadgimnazjalnych

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⁾

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 dotacji.¹¹⁾

Nie otrzymaliśmy dotacji na dofinansowanie inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja tenisa stołowego
- uczczenie Święta Odzyskania Niepodległości
- wyłonienie indywidualnych mistrzów powiatu w poszczególnych grupach wiekowych
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Mistrzostwa odbędą się w hali sportowej w Bierzwniku w dniu 10 listopada 2012. Przyjazd ekip i rejestracja zawodników godz. 10,15 – 10,45, otwarcie zawodów i rozpoczęcie gier godz. 11,00.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W zawodach wystartują zwycięscy eliminacji szkolnych i środowiskowych przeprowadzonych przez kluby sportowe po uzgodnieniu z organizatorem finału powiatowego. Dzieci biorąc udział w mistrzostwach będą mieli możliwość: zaprezentowania swoich umiejętności i dalszego ich rozwijania, poznania rówieśników z innych miejscowości, nawiązania nowych kontaktów. Dla uczestników zawodów przygotowany będzie słodki poczęstunek.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.11.2012 do 10.11.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie regulaminu rozgrywek i rozesłanie do szkół i gmin.	wrzesień	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	październik	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Zakup pucharów, medali i nagród.	listopad	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przeprowadzenie mistrzostw.	10 listopad	LPUKS Wiktoria Zieleniewo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- podniesie poziomu gry w tenisa stołowego
- wyłonienie reprezentacji powiatu do rozgrywek na szczeblu województwa
- zapobieganie patologii społecznej

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	670	54,07
2	Środki finansowe własne	60	4,78
3	Środki finansowe własne z innych ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3)	310	25,02
3.1	<i>Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego</i>	0	0,00
3.2	<i>Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)</i>	310	25,02
3.3	<i>Pozostałe</i>	0	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków)	200	16,14
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	1240	100,00

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
Gmina Bierzwnik	310	TAK/NIE ⁴⁾	
		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⁾

Przy realizacji zadania uczestniczyć będą nauczyciele ZSZ-P w Bierzwniku oraz pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku.

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

Klub zabezpieczy odpowiedni sprzęt sportowy potrzebny do realizacji zadania w postaci: .
stołów tenisowych – 12 szt., liczmanów sędziowskich – 12 szt.

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

Klub był organizatorem wielu imprez sportowo – rekreacyjnych na szczeblu powiatu i województwa:

- Mistrzostwa Powiatu w Warcabach 100 – polowych, przy współpracy ze Starostwem i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej 2012– przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Gimnazjady 2012 – przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik

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.

Nie przewiduje się zlecenia realizacji zadania innym podmiotom.

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 (-ja)/zalega(-ja)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.

.....
LUDOWO-PARAFIALNY
 Uczniowski Klub Sportowy
 "WIKTORIA"
 ZIELENIEWO 81 095 765 1022
 Powiat Choszczeński Region 82104508

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

Data: Zieleniewo 08.10.2012r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
 2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną 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 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.