

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

2016 -02- 17

Skierowano.....  
L.dz. 1346/2016

*[Handwritten signature]*

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

poz. 153

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, PODMIOTU, O KTÓRYM 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)

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego)

**II OTWARTE DRUŻYNOWE MISTRZOSTWA  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
W SZACHACH SZYBKICH**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie **12 marca 2016 r.**

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

*[Handwritten signature]*  
18.02.2016  
Anna Kępińska

I. Dane oferenta

1) nazwa: **Uczniowski Klub Szachowy „SKOCZEK” w Choszcznie**

2) forma prawna:

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

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

**Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. Nr rejestru: KSiT 11/97**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **6 listopada 1997 r.**

5) nr NIP: **594-11-60-914**              nr REGON: **210457903**

6) adres:

miejsowość: **Choszczno**, ul.: **Boh. Warszawy 17**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: .....

gmina: **Choszczno**              powiat: **Choszczno**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **73 – 200**      poczta: **Choszczno**

7) tel.: **(95) 765 7296**              faks: .....

e-mail: **skoczek\_choszczno@wp.pl**              http:// **www.skoczek.y0.pl**

8) numer rachunku bankowego: **81-8359-0005-0040-7753-2004-0001**

nazwa banku: **GBS O/Choszczno**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

- a) **Rosłon Oskar**
- b) **Dłużyński Krzysztof**
- c) **Gefert – Kowalik Izabela**
- d) **Jarzyna Piotr**

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

**Choszczeński Dom Kultury, 73-200 Choszczno, ul. Boh. Warszawy 17      tel: (95) 765 7296**

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

**Piotr Jarzyna tel: 604 691 579**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

*Klub prowadząc naukę gry w szachy, zajęcia szkoleniowe oraz otwarte zajęcia klubowe nie pobiera opłat od uczestników. Obowiązuje roczna składka członkowska oraz opłata wpisowego do Klubu.*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

*Klub organizuje turnieje szachowe i ponosi koszty ich organizacji. Uczestnicy opłacają wpisowe do turniejów. Zawodnicy Klubu uczestniczą w zawodach organizowanych przez inne kluby i pokrywają z własnych środków koszty startowe i inne. Część kosztów pokrywają sponsorzy i rodzice.*

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – **nie dotyczy**
- b) przedmiot działalności gospodarczej – **nie dotyczy**

*Klub UKSz SKOCZEK Choszczno nie prowadzi działalności gospodarczej.*

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

*Nie dotyczy oferty.*

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

*II Otwarte Drużynowe Mistrzostwa Województwa Zachodniopomorskiego w Szachach Szybkich to impreza sportowa, której pomysł zrodził się na bazie coraz lepszej działalności UKSz SKOCZEK oraz coraz lepszych i liczniejszych kontaktów sportowych z wieloma klubami naszego województwa, województw ościennych i klubami zagranicznymi. Idea zorganizowania zawodów drużynowych spotkała się z pełną aprobatą Okręgowego Zachodniopomorskiego Związku Szachowego. Zawody mają wyłonić najlepszą klubową drużynę szachową województwa i są pierwszorzędną okazją dla nawiązania i dalszego zacieśniania kontaktów sportowych. Zawody stawiają również cel dalszej popularyzacji "królewskiej gry" w środowisku choszczeńskim. W ubiegłorocznych zawodach udział wzięło około 60 zawodników reprezentujących 14 klubów szachowych. Zawody obok czysto sportowego wymiaru są bardzo dobrą wizytówką naszego miasta, powiatu i całego sportowego środowiska. Mistrzostwa rozgrywane są zgodnie z przepisami Kodeksu Szachowego.*

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

*Realizując powyższe zadanie Klub ponosi koszty organizacyjne. Są to m.in.*  
*- koszty organizacyjne oraz promocja Mistrzostw,*  
*- zakup pucharów i nagród,*  
*- koszty związane z przygotowaniem sali do gry oraz obsługą sędziowską i techniczną zawodów.*

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

*Zadanie adresowane jest dla grupy około 60 zawodników reprezentujących kluby szachowe województw zachodniopomorskiego, wielkopolskiego i lubuskiego.*

### **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.<sup>11)</sup>**

*Nie dotyczy*

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

*UKSz SKOCZEK nie otrzymywał środków na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją swoich zadań.*

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

*Wyłonienie najlepszej klubowej drużyny województwa zachodniopomorskiego  
Dalsza popularyzacja sportu szachowego, również wśród mieszkańców powiatu choszczeńskiego.  
Podnoszenie poziomu gry w szachy.  
Integracja środowiska szachowego.*

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

*Zawody odbędą się w dniu 12 marca 2016 r. w Choszczeńskim Domu Kultury.*

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

1. Opracowanie, zatwierdzenie i rozesłanie regulaminu Mistrzostw.
2. Przygotowanie plakatów, informatorów oraz materiałów promocyjnych.
3. Pozyskiwanie środków finansowych na organizację zawodów.
4. Zakup pucharów, dyplomów, nagród itp.
5. Przygotowanie sprzętu szachowego.
6. Przygotowanie sali gier.
7. Przygotowanie skromnego bufetu.
8. Obsługa sędziowska..
9. Obsługa zawodów.
10. Rozliczenie imprezy.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od stycznia 2016 r. do marca 2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zadania 1 – 4	są realizowane w okresie od stycznia 2016	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK
Zadania 5 – 9	realizacja w dniu 12 marca 2016	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK Choszczeński Dom Kultury
Zadanie 10	realizacja do 31.03.2016.	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Wyłonienie najlepszej klubowej drużyny województwa zachodniopomorskiego  
 Dalsza popularyzacja sportu szachowego również wśród mieszkańców powiatu choszczeńskiego.  
 Podnoszenie poziomu gry w szachy.  
 Integracja środowiska szachowego.

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				2 500.00	1 100.00	1 000.00	400.00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				600.00		500.00	100.00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				3 100.00	1 100.00	1 500.00	500.00

#### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1100.00zł	36 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1500.00zł	48 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		

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) <sup>17)</sup>		
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500.00zł	16 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>3100.00zł</b>	<b>100%</b>

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
Centrum Rekreacyjno-Sportowe	500.00 zł		Jest rozpatrywany
Gospodarczy Bank Spółdzielczy	500.00 zł		Jest rozpatrywany
Choszczeński Dom Kultury	pomoc pozafinansowa		

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:  
Bardzo trudna jest do zbilansowania kosztów ogółem, wszelka pozafinansowa pomoc.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

*Zadanie będzie realizowane przez członków Zarządu UKSz SKOCZEK, rodziców, pracowników CHDK.*

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

*Sprzęt szachowy i częściowo sprzęt biurowy – UKSz.  
Pozostały sprzęt – CHDK.*

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

*Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK powstał w 1997 roku i nieprzerwanie prowadzi działalność szkoleniową oraz sportową organizując m.in. różnej rangi zawody szachowe. W tym okresie Klub zorganizował ponad 160 zawodów, w tym wiele z pomocą organizacyjną i finansową jednostek administracji samorządowej. Klub posiada wysokiej jakości sprzęt szachowy oraz doświadczonych działaczy.*

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 przewiduje się zlecenia realizacji tego zadania innym podmiotom.*



Oświadczam (-y), że:

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

**PREZES  
UKSZ „SKOCZEK”**

  
Oskar Rostón

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data: 15 lutego 2016 r.

Załącznik: Regulamin II Otwartych Drużynowych Mistrzostw Województwa Zachodniopomorskiego  
w szachach szybkich.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa.

Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.