

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Recz
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
tel. 095 765 48 95

W P Ł Y O F E R T A REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNIU ul. Nadbrzeźna 2, 73-200 Choszczno KANCELARIA OGÓLNA
2015 -04- 30
Skierowano..... <i>3741/2015</i>
L.dz..... <i>3741/2015</i>

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 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 upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

..XVI Regionalny Turniej Piłki Nożnej im. Krzysztofa Hołuba....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.04.2015. do 03.06.2015.

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

PRZEZ
Starostwo 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

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa:Uczniowski Klub Sportowy „Ina” Recz

2) forma prawna:⁴⁾

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

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

.....41/1/05.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ ..09.02.2005.....

5) nr NIP:594 155 3449..... nr REGON: .320160990

6) adres:

miejsowość: ...Recz..... ul.: ..Ratuszowa 29.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Recz..... powiat:⁸⁾choszczeński.....

województwo: ..zachodniopomorskie.....

kod pocztowy: ...73-210..... poczta:Recz.....

7) tel.: .957654895..... faks: .957654895.....

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: ...45835900050004325490000003

nazwa banku: ...Bank Spółdzielczy w Reczu.

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

a) ...Demczur Jacek.....

b) ...Olender-Zań Monika.....

c)

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

..UKS „Ina” Recz, Ratuszowa 29, 73-210 Recz

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

Jacek Demczur, tel. 604212651,
Monika Olender-Zań, tel.605557511

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
-upowszechnianie kultury fizycznej w środowisku uczniowskim,
- organizacja imprez sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ...nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Reprezentacja oferenta wobec organu administracji publicznej oparta jest o uprawnienia wynikające z treści Statutu UKS „Ina” Recz, art.4/20 Statutu UKS „Ina” Recz.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Impreza cykliczna-XVI edycja. Zakres działania obejmuje przygotowanie uczniów, organizację i przeprowadzenie turnieju. Jako organizatorzy zapraszamy ekipy ze wszystkich szkół gimnazjalnych Powiatu Choszczeńskiego oraz Gimnazjum z Suchania oraz Dobrzan.

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

Turniej cieszy się dużą popularnością w środowisku uczniowskim. Jest okazją do integracji młodzieży gimnazjalnej. Rozgrywki przeprowadzane są w duchu „fair play”. Podczas treningów uczniowie podnoszą poziom swoich umiejętności piłkarskich, udział w meczach pozwala na zademonstrowanie swojego talentu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci i młodzież miasta i gminy Recz, reprezentacje Gimnazjum z Recza, Choszczna, Krzęcina, Lubiany, Bierzwnika, Pełczyc oraz Dobrzan i Suchania.

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 nagród dla najlepszych drużyn, najlepszego bramkarza, strzelca, zawodnika. Przyczyni się do uatrakcyjnienia rywalizacji sportowej.

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celami realizacji zadania jest przeprowadzenie działań mających przyczynić się do krzewienia kultury fizycznej, aktywnego wypoczynku, podnoszenie sprawności fizycznej i osiągania wysokich wyników w zawodach sportowych na arenie gminy, powiatu i województwa; wyłonienie talentów sportowych, integracja środowisk szkolnych, promocja Recza, powiatu choszczeńskiego; zachęcanie uczniów do uprawiania piłki nożnej; uczczenie pamięci nauczyciela, wychowawcy- Krzysztofa Hołuba.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane jest na terenie miasta i gminy Recz. Klub korzysta w ramach realizacji zadania publicznego z takich obiektów sportowych jak: stadion miejski- Remor Recz.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- treningi uczniów na zajęciach piłki nożnej
- powołanie Komitetu Organizacyjnego
- opracowanie regulaminu, zaproszenie do udziału (szkoły z powiatu i regionu)
- zakup nagród
- turniej piłki nożnej

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...01.04.2015 do...03.06.2015.....		
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.trening uczniów na zajęciach piłki nożnej;	01.04.2015.	Nauczyciele w-f
2.powołanie Komitetu Organizacyjnego;	30.04.2015.	Nauczyciele Gimnazjum w Reczu
3.Opracowanie regulaminu, zaproszenie do udziału	30.04.- 20.05.2015.	Zarząd UKS „Ina” Recz
4. Zakup nagród	15.05.- 25.05.2015.	Zarząd UKS
5. Turniej	03.06.2015.	Zarząd UKS, nauczyciele i pracownicy obsługi gimnazjum

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Integracja i współpraca różnych środowisk gminy Recz poprzez popularyzację i aktywny udział w zadaniach i przedsięwzięciach klubu; integracja uczniów ze szkół gimnazjalnych; UKS „Ina” Recz zyska uznanie jako organizator imprez sportowych; wyłoni się talenty piłkarskie; wzrośnie zainteresowanie grą w piłkę nożną.

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 UKS „Ina” Recz’: 1) medale 2) puchary 3) statuetki 4) nagrody	1) 45 2) 8 3) 3 4) 45	1) 10,00 2) 20,00 3) 20,00 4) 30,00	1) Szt 2) Szt 3) Szt 4) szt	1) 450,00 2) 160 3) 60,00 4) 1350,00	1) 450,00 2) 100,00 - 4) 450,00	- 2) 60,00 3) 60,00 4) 900,00	- - - -
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS „Ina” Recz’: 1) napoje 2) posiłek 3) ratownik med. 4) sędziowanie, obsługa tech.	1) 200 2) 200 3) 1 4) 6	1.1 2.2 3.200 4.150,00	1. szt. 2. szt. 3. zł 4. zł	1.200 2.400 3.200 4.900,00	450,00	1.200 2.400 3.200	450,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) korespondencja 2) apteczka	20 1	2 40,00	Szt szt	40 40,00	- -	40 40	- -
IV	Ogółem				3970,00	1620,00	2300,00	450

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00zł	31,25%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200,00 zł	6,25%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1600,00 zł	50%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	500,00 zł	15,62%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1100,00 zł	34,38%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400,00 zł	12,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3200,00 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
Gminna Komisja zapobiegania Problemom Alkoholowym	500,00	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⁾

- nauczyciele wych. fizycznego
- sędzia piłkarski, obserwatorzy
Grono pedagogiczne, rodzice (Gimnazjum Recz)

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

Zadanie zostanie zrealizowane na obiekcie sportowym -Stadion Miejski w Reczu wraz z zapleczem.

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

Klub posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych. Sprawozdania merytoryczne i rozliczenie finansowe- bez zastrzeżeń ze strony administracji publicznej.

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 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
- 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.

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Recz
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
tel. 095 765 48 95

PREZES
UKS „INA” Recz
Dariusz Kieck

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

Data 30.04.2015r

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 fundacja, 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.