


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

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

2013 -01- 04

Skierowano.....
L.dz. 164/2013

poz. 12

EK


Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r.
(poz. Dz. U. z 10 stycznia 2011 Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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

Wspieranie zadań z zakresu z kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Powiatowa Gimnazja da w górze siatkowej ul.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.02.2013 do 20.02.2013v


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

Npł. 08.01.2013r.


Elżbieta Rudakiewicz

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

- 1) nazwa: VKS „JNA” 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⁾
- 4111105
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.02.2005r
- 5) nr NIP: 594-155-3449 nr REGON: 320160990
- 6) adres:
- miejsowość: Recz ul: Raduszcza 29
- dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: Recz powiat:⁸⁾ Choszczeński
- województwo: Zachodniopomorskie
- kod pocztowy: 73-200 poczta: Recz
- 7) tel.: 957654895 faks:
- 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) Demian Jacek
- b)
- c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

UKS „JNA” Recc ul. Ratuszowa 29 tel 957654895

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

Jacek Demcun 604212651

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność jest prowadzona nieodpłatnie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

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” JNA Recc art 4.20 Statutu UKS „JNA” Recc

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Powiatowa Gimnazja w Piłce nożnej jest to impreza cykliczna której zadaniem jest wykonanie mistrz powiatu. Obywa się na sali widowiskowo - sportowej w hali w dwóch turach (grupa i finał finałowe).

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

Wykonanie tego zadania wychodzi na przeciw realizacji potrzeb młodzieży gimnazjalnej powiatu Choszczyńskiego. Impreza jest cykliczna i ulega na skutek do kalendarza imprez sportowych. Jej zadaniem jest wykonanie mistrz powiatu w piłce nożnej chł. który będzie reprezentował powiat w zaw. regionalnych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są młodzież uczniowie reprezentujący wszystkie gimnazja powiatu choszczyńskiego.

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⁾ otrzymali/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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładanymi celami realizacji tego zadania jest sprawnie przeprowadzić imprezy sportowe o zasięgu powiatowym, w której najlepsi siatkarze reprezentujący swoje gimnazja będą mogli poprzez wspólną rywalizację reprezentować swoje umiejętności na szczeblu powiatowym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala widowiskowo-sportowa w Rerzu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- podział przyznanych środków finansowych i rzeczowych na konkretne cele
- organizacja imprezy (rozgrzewki w grupach i faza finałowa)
- dekoracja najlepszych drużyn i zawodników

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.02.2013 do 20.02.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Złożenie oferty o dofinansowanie imprezy	12.01.2013 ✓	UKS "DNA" Reu
Wypracowanie zaproszeń na turniej	15.01.2013 ✓	UKS "DNA" Reu
Podjąć środki finansowe na poszczególne zadania	15.02.2013 ✓	UKS "DNA" Reu
Organizacja turnieju	20.02.2013 ✓	UKS "DNA" Reu
Rozliczenie z dotacji	20.02.2013 ✓	UKS "DNA" Reu Gimnazjum ~ Reu.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- wyłonienie najlepszej drużyny powiatu chorucińskiego która będzie reprezentowała nas w zawodach regionalnych
- podniesienie umiejętności matematycznych młodych adeptów piłki nożkowej
- pokazanie się na forum imprezy o zasięgu powiatowym
- nawiązanie wzajemnych relacji i wzajemna integracja młodych sportowców podczas sportowej wywalizacji
- popularyzacja i promocja powiatu chorucińskiego

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 Ofierenta) ¹⁹⁾ UKS 1) Nagrody 2)	1		1	600 zł	500 zł	100	200
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	—	—	—	—	—	—	—
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	—	—	—	—	—	—	—
IV	Ogółem:				800	500	100	200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500 zł	62,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100 zł	12,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	— zł	—%

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⁾	— zł	— %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	— zł	— %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200 zł	25,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	800 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
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Ofertant będzie starał się o zwiększenie środków finansowych poprzez pozyskanie ich od sponsorów prywatnych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Osoby realizujące organizację Gimnazjum, u Pańce matematycznej posiadają odpowiednie i specjalistyczne kwalifikacje i umiejętności.

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

UKS „GNA” Reca przy realizacji zadania będzie mógł wykorzystać salę widowiskowo-sportową Ośrodka Sportu i Kultury w Recu.

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

Klub „GNA” Reca jest organizatorem turniejów od 2008 r. Wszelkie organizowane turnaje były organizowane przy współpracy z administracją publiczną a współpracują z Stowarzyszeniem Polickim oraz Gminą Reca.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego innym podmiotom

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/offerenci¹⁾ 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.

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

PREZES
UKS „INA” Recz
mgr. Jacek Demczur

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

Data 04.01.2013r

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 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.

