

W P L Y N Ę Ł O OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZCZynie
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2015 -03- 23

Skierowano.....

L.dz..... *2447/2015*

.....
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 i upowszechnianie kultury sportowej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**Indywidualne mistrzostwa powiatu w LA szkół gimnazjalnych
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 27.05.2015 r.

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾**

**PRZEZ
Zarząd Powiatu 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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Pelcz” w Pelczycach

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⁾
2/157/1995

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 22.11.1995r.

5) nr NIP: 594-153-53-22 nr REGON: 210289044

6) adres:

Miejscowość Pelczyce ul.: Kościelna 3
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: Pelczyce powiat:⁸⁾ Choszczno
województwo: Zachodniopomorskie
kod pocztowy: 73-260 poczta: Pelczyce

7) tel.: 957685429 faks:

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

8) numer rachunku bankowego: 91 8355 0009 0103 5713 2000 0001

nazwa banku: GBS Barlinek oddział Pelczyce

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) Michał Diaków
b) Sitarz Marcin
c)

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

693378598

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

Michał Diaków 693378598

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|--|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>Organizacja imprez sportowych na terenie gminy i powiatu</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> |
|--|

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⁾

Statut UKS „Pelcz” Pelczyce

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie Mistrzostw Powiatu w LA szkół gimnazjalnych w kategorii dziewcząt i chłopców.

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

Popularyzacja zdrowego stylu życia i sportowej rywalizacji, integracja młodzieży powiatu choszczeńskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są uczniowie szkół gimnazjalnych powiatu choszczeńskiego.

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⁾

Dzięki pozyskanym środkom z Zarządu Powiatu będziemy w stanie w pełni zorganizować zadanie na odpowiednim poziomie. Zakup medali dla trzech najlepszych zawodników/zawodniczek w każdej konkurencji. (12 konkurencji w kategorii dziewcząt i chłopców = 72 medale – 24 złote, 24 srebrne, 24 brązowe).

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⁾

Zarząd Powiatu pozytywnie rozpatruje nasze wnioski o pomoc w organizowaniu imprez sportowych dla dzieci i młodzieży.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców w klasyfikacji indywidualnej w kategorii dziewcząt i chłopców szkół gimnazjalnych.
Zwycięzcy w każdej dyscyplinie reprezentują powiat choszczeński na zawodach wojewódzkich w Białogardzie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko wielofunkcyjne ZS w Pełczycach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wysłanie zaproszeń do szkół.
2. Zakup medali i dyplomów.
3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.
5. Wręczenie medali, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.
6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronę internetową.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Wysłanie zaproszeń do szkół.	05.05.2015 r.	Wszystkie zadania realizuje oferent
2. Zakup medali i dyplomów.	15.05.2015 r.	
3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.	27.05.2015 r.	
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.	26.05.2015 r.	
5. Wręczenie medali, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.	27.05.2015 r.	
6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronę internetową.	30.05.2015 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców (3 pierwsze miejsca) w klasyfikacji indywidualnej w kategorii dziewcząt i chłopców.
Integracja uczniów szkół gimnazjalnych pow. choszczeńskiego.

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 Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	1	1000,-		1000,-	500,-	500,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:	1	1000,-		1000,-	500,-	500,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji			500 zł	50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾			500 zł	50%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾				
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)		 zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)			1000 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Nauczyciele ZS w Pełczycach oraz wolontariusze posiadający przeszkolenie do udzielania pomocy przedmedycznej

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

Pomieszczeń i sprzęt typu: komputery, drukarki, sprzęt sportowy nieodpłatnie użyczy ZS w Pełczycach

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

Byliśmy organizatorami wielu edycji różnego rodzaju imprez sportowych o charakterze „masowym”

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.

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/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/offerenci¹⁾ 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.

Michał Diaków.....

(PEŁCZY)
(PEŁCZY)
mgr Michał Diaków

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data, Pełczyce 18.03.2015 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 wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową

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.