

poz. 78

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

2013 - 01 - 29

Skierowano.....  
 L.dz. 812/2013

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
 REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY SPORTOWEJ

.....  
 (rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

REGIONALNE ZAWODY W TENISIE STÓPKOWYM DZ. I CHŁ. SZKÓŁ  
 (tytuł zadania publicznego) PODSTAWOWYCH

w okresie od 20 LUTY 2013 r. do .....

W FORMIE  
 POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
 PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

ZARZĄD POWIATU 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

Npł. 30.01.2013r.  
 Aut  
 Elżbieta Pudakiewicz

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY „PEKCY”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

2 / 157 / 1995

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 22.11.1995r.

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

6) adres:

miejsowość: PEKCYCE ul.: KOSCIELNA 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: PEKCYCE powiat:<sup>8)</sup> CHOSZCZNO

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 73-260 poczta: PEKCYCE

7) tel.: 957685429 faks: .....

e-mail: ZSPEKCYCE@wp.pl

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

nazwa banku: GBS BARLINEK ODDZIAŁ PEKCYCE

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) URBANOWICZ JERZY

b) SITARZ MARCIN

c) .....

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

608 739 247

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

JERZY URBANOWICZ 608 739 247

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

ORGANIZACJA IMPREZ I ZAWODÓW SPORTOWYCH  
NA TERENIE GMINY I POWIATU

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

STATUT UKS "PEŁCZ" PEŁCZYCE

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW  
REGIONALNYCH W TENISIE STOLEWYM SZKÓŁ  
PODSTAWOWYCH DLA DZIEWCZĄT I CHŁOPCÓW

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

WYKONANIE ZWYCIĘZCÓW I REPREZENTANTÓW REGIONU NA FINALE WOJEWÓDZKI POPULARYZACJA ZDROWEGO STYLU ŻYCIA I AKTYWNEGO WYPOCZYNKU W CZASIE WOLNYM OD NAUKI

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATAMI ZADANIA SĄ MISTRZOWIE PIĘCIU POWIATÓW W TENISIE STÓPKOWYM CHŁOPCÓW I DZIEWCZĄT SZKÓŁ PODSTANOWYCH

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>

DZIĘKI POZYSKANYM ŚRODKOM Z ZARZĄDU POWIATU BĘDZIEMY W STANIE W PEŁNI I NA ODPOWIEDNIM POZIOMIE ZREALIZOWAĆ ZADANIE. ZAKUP RUCHAŁÓW DLA UCZESTNIKÓW ZAWODÓW REGIONALNYCH

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>

ZARZĄD POWIATU OD SZEREBU LAT WSPIERA FINANSOWO I ORGANIZACYJNIE WSZYTKIE NASZE DZIAŁANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI IMPREZ SPORTOWYCH

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

WYKONANIE ZWYCIĘZCÓW I REPREZENTANTÓW REGIONU NA FINALE WOJEWÓDZKI. PODKREŚLENIE INDYWIDUALNYCH I DZUŻYNDOWYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SALA SPORTOWA ZESPOŁU SZKÓŁ  
W RĘCZYZYCHACH

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

1. ZGŁOSZENIE W WSZS W SZCZECINIE ORGANIZACJI IMPREZY  
2. ZAKUP RUCHAWÓW I PRZYGOTOWANIE DYPLOMÓW  
3. PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW  
4. PRZYGOTOWANIE ROCZYSTUNKU DLA UCZESTNIKÓW  
5. WPECZENIE DYPLOMÓW I RUCHAWÓW ZAKOŃCZENIE IMPREZY  
6. PRZYGOTOWANIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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
1. ZGŁOSZENIE W WSZS 2. ZAKUP RUCHAWÓW 3. PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW 4. PRZYGOTOWANIE ROCZYSTUNKU 5. WPECZENIE NAGROD 6. INFORMACJA NA STR. INTERNETOWEJ	20.01.2013. 18.02.2013. 20.02.2013. 19.02.2013. 20.02.2013. 21.02.2013.	WSZYSTKIE ZADANIA REALIZUJE OFERENT

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

WYKONANIE I NAGRODZENIE ZWYCIĘZCÓW  
REPREZENTANTÓW REGIONU NA FINALE  
WOJEWÓDZKI  
INTEGRACJA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

#### 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) .....	1	700,-		700,-	350,-	350,-	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:	1	700,-		700,-	350,-	350,-	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	350 zł	50%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	100 zł	14%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	250 zł	35,8%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	— 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) <sup>17)</sup>	— zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	250 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	— zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	700 zł	100%

## 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W REALIZACJI ZADANIA WEJĄCĄ SIĘ NAUCZYCIELE  
WYCH - FIZYCZNEGO ZS RECCZYCE ORAZ WOLONTARIUSZE  
POSIADAJĄCY PRZESZKOLENIE DO UDZIELANIA  
PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

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

MALI SPOROWEJ I SPRZĘTU SPORTOWEGO  
ORAZ KOMPUTEROWEGO NIEODPOWIEDNIE UŻYCY  
ZS W RECCZYCACH

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

UKS „RECCZY” W RECCZYCACH ORGANIZOWAŁ  
WIELE I MAREZ O ZASIĘGU POWIATOWYM  
I WOJEWÓDZKIM WE WSPÓŁPRACY Z ADMINISTRACJĄ  
PUBLICZNĄ,

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 DOTYCZY

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/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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.

*Jay M. Bagniewski*  
Marek Sitauz

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
"PELCZ"  
ul. Kościelna 3, 74-330 Pełczyce  
Regon 210289044

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

Data... 25.01.2013 r.

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 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.

- 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.