

**ZALĄCZNIKI**

**ZALĄCZNIK NR 1**

*EK*

STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZCZYNIE  
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszcz  
KANCELARIA OGÓLNA

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

2015 -02- 13

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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie kultury fizycznej**.....

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

**Powiatowy Turniej Mini Piłki Siatkowej  
Chłopców i Dziewcząt kl. IV SP  
w Lubianie**.....

(tytuł zadania publicznego)

w dniu 19.03.2015r.

W FORMIE

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

PRZEZ

.....  
(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/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy w Lubianie**

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

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna             kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna             inna.....**Uczniowski Klub Sportowy w Lubianie**.....

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

**Ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej- Wojewoda Gorzowski  
KS i T 2/98**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **12.02.1998r.**

5) nr NIP: **594-14-67-738**                      nr REGON: **812007781**

6) adres:

miejsowość: **Pełczyce** ul.: **Lubiana 6**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>  
gmina: **Pełczyce** powiat:<sup>8)</sup> **choszczeński**  
województwo: **zachodniopomorskie**  
kod pocztowy: **73-260** poczta: **Pełczyce**

7) tel.: **957685721** faks: **957685721**

e-mail: **poczta@szkolalubiana.pl** http:// **www.szkolalubiana.pl**

8) numer rachunku bankowego: **52835500090098201620000001**

Nazwa banku: **GBS Pełczyce**

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

a) **Paweł Wilk** - prezes

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

**Uczniowski Klub Sportowy, Lubiana 6 73-260 Pełczyce, tel. 957685721**

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

**Paweł Wilk ,tel. 957685721**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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 Uczniowskiego Klubu Sportowego w Lubianie

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja Powiatowego Turnieju Mini Piłki Siatkowej Chłopców i Dziewcząt klas IV SP, który odbędzie się 19.03.2015 roku o godzinie 10.00 hali sportowej w Lubianie. W turnieju udział wezmą chłopcy i dziewczęta urodzeni w latach 2004 i młodsi. Drużyny które wezmą udział w turnieju: SP Krzęcin, SP Lubiana, SP Będargowo, SP Pełczyce, SP 1 Choszczno, SP 3 Choszczno, SP Bierzwnik oraz SP Recz.

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

Wychowanie młodego pokolenia w duchu rywalizacji sportowej oraz propagowanie zdrowego stylu życia wśród młodzieży szkolnej poprzez uczestnictwo w zawodach sportowych dla jednych może stać się początkiem sportowej kariery dla innych sposobem na zdrowy tryb życia.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci szkół podstawowych powiatu choszczeńskiego urodzone w latach 2004 i młodszy. Szkoły biorące udział w turnieju: SP Krzęcin, SP Lubiana, SP Będargowo, SP Pełczyce, SP 1 Choszczno, SP 3 Choszczno, SP Bierzwnik oraz SP Recz.

### 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>

Dzieci za uczestnictwo i włożony wysiłek zostaną nagrodzone w postaci pucharów i dyplomów co wpłynie na pozytywne emocje i dowartościowuje uczestników turnieju.

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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>

Zespół Szkół w Lubianie od 12 lat organizował Zawody w Duathlonie współpracując z UMiG w Pełczycach oraz Starostwem Powiatowym w Choszcznie

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

Celem realizacji zadania jest upowszechnianie kultury fizycznej i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży poprzez uczestnictwo w turnieju piłki siatkowej.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie w hali sportowej w Zespole Szkół w Lubianie

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

W ramach zadania publicznego przewidujemy zorganizowanie turnieju piłki siatkowej dla około 80 dzieci ze szkół podstawowych powiatu choszczeńskiego.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.10.2012r. do 10.10.2012r.		
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
Powiatowy Turniej Mini Piłki Siatkowej chłopców i dziewcząt klas IV SP	19.03.2015 r.	UKS Lubiana

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

80 grupa dzieci odczuje pozytywne emocje i niezapomniane wrażenia podczas rywalizacji ze swoimi rówieśnikami. Zwiększy się aktywność fizyczna dzieci co będzie miało pozytywny wpływ na ich walory zdrowotne.

**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 świadczących wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
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) zakup pucharów i statuetek dla drużyn uczestniczących w turnieju 2) zakup napojów i produktów spożywczych dla uczestników turnieju	11  80	50,00  10,00	szt  szt	550,00  800,00	550,00  0,00	0,00  800,00	0,00  0,00
IV	Ogółem:				1350,00	550,00	800,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	550 zł	35%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	800 zł	65%
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>	..... 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>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1350 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>

Do wykonania zadania w części prowadzenia zawodów tj. sędziowanie zobowiązali się nauczyciele wychowania fizycznego poszczególnych szkół w formie wolantariatu.

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

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

Zespół Szkół w Lubianie od 12 lat organizował Zawody w Duathlonie współpracując z UMiG w Pelczycach oraz Starostwem Powiatowym w Choszcznie

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.03.2011r.;
- 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/offerenci<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.

..... P. R. E. Z. E. S ..... UCZNIOWSKI  
..... Uczniowski Klub Sportowy ..... KLUB SPORTOWY  
..... LUBIANA ..... „LUBIANA”  
.....

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

Data .....

**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>**

- 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 nieobowiązkowe. 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.