

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

2015 -02- 17

Skierowano.....
L.dz.....1401/2015.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, PODMIOTU, O KTÓRYM 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), REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego)

Drużynowe Mistrzostwa Województwa Zachodniopomorskiego

w Szachach Szybkich

(tytuł zadania publicznego)

w okresie **15 marca 2015 r.**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

przez

STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZCZYNIE
(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

1) nazwa: **Ucniowski Klub Szachowy „SKOCZEK” w Choszcznie**

2) forma prawna:

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. Nr rejestru: KSiT 11/97

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **6 listopada 1997 r.**

5) nr NIP: **594-11-60-914** nr REGON: **210457903**

6) adres:

miejsceowość: **Choszczno, ul.: Boh. Warszawy 17**

dziefnica lub inna jednostka pomocnicza:

gmina: **Choszczno** powiat: **Choszczno**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **73 – 200** poczta: **Choszczno**

7) tel.: **(95) 765 7296**

faks:

e-mail: **skoczek_choszczno@wp.pl**

http:// www.skoczek.y0.pl

8) numer rachunku bankowego: **40 1240 3637 1111 0000 4054 2582**

nazwa banku: **PEKAO SA O/Choszczno**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **Roston Oskar**

b) **Dłuziński Krzysztof**

c) **Gefert – Kowalik Izabela**

d) **Jarzyna Piotr**

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

Choszczeński Dom Kultury, 73-200 Choszczno, ul. Boh. Warszawy 17 tel: (95) 765 7296

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

Oskar Roston, tel: 728 498 694

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego:**

Klub prowadząc naukę gry w szachy, zajęcia szkoleniowe oraz otwarte zajęcia świetlicowe nie pobiera opłat od uczestników. Obowiązuje roczna składka członkowska oraz opłata wpisowego do Klubu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Klub organizuje turnieje szachowe i ponosi koszty ich organizacji. Uczestnicy opłacają wpisowe do turniejów. Zawodnicy Klubu uczestniczą w zawodach organizowanych przez inne kluby i pokrywają z własnych środków koszty startowe i inne. Część kosztów pokrywają sponsorzy i rodzice.

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej – **nie dotyczy**

Klub UKSz SKOCZEK Choszczno nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Nie dotyczy oferty.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Drużynowe Mistrzostwa Województwa Zachodniopomorskiego w Szachach Szybkich to największa gatunkowo i najbardziej prestiżowa impreza szachowa w regionie choszczeńskim. Przywilej jej zorganizowania w Choszczynie jest wyrazem bardzo wysokiej oceny działalności szachowej prowadzonej w naszym regionie od wielu lat. UKSz Skoczek Choszczno, Ośrodek Kultury w Reczu, Ośrodek Kultury w Bierzwniku, Szkoła Podstawowa Nr 3 w Choszczynie to główne ogniwa prowadzące działalność szachową i organizujące różnorodne formy promocji tej dyscypliny. Duża grupa zawodników (szczególnie dzieci i młodzieży), społeczników (działaczy i rodziców) od wielu lat związana z organizacją zawodów szachowych wskazuje, że i zawody rangi wojewódzkiej będą przeprowadzone w sposób możliwie najlepszy. Zachodniopomorski Okręgowy Związek Szachowy bez wahania powierzył organizację tych zawodów UKSz Skoczek.

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

Realizując powyższe zadanie Klub ponosi koszty organizacyjne. Są to m.in.

- koszty organizacyjne oraz promocja Mistrzostw,
- zakup pucharów i nagród,
- koszty związane z przygotowaniem sali do gry oraz obsługą sędziowską i techniczną zawodów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W Drużynowych Mistrzostwach Województwa Zachodniopomorskiego w Szachach Szybkich udział zapowiedziało 12 drużyn reprezentujących najsilniejsze kluby szachowe naszego województwa. Każda drużyna składa się z 4. zawodników oraz zawodnika rezerwowego. Razem z trenerami i działaczami klubowymi organizator spodziewa się udziału ok. 70 osób. O składach poszczególnych drużyn stanowić będą posiadane rankingi szachowe zawodników, tak więc w zawodach udział wezmą zawodnicy o zróżnicowanym spektrum wiekowym.

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⁾

UKSz SKOCZEK nie zabiega o środki na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

UKSz SKOCZEK nie otrzymywał środków na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją swoich zadań.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

*Dalsza popularyzacja sportu szachowego wśród mieszkańców naszego regionu.
Podnoszenie poziomu gry w szachy, głównie przez dzieci i młodzież.
Promocja Choszczna i Powiatu Choszczeńskiego.
Integracja środowiska szachowego.*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawody odbędą się w dniu 15 marca 2015 r. w Choszczeńskim Domu Kultury.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1. Opracowanie, zatwierdzenie i rozesłanie regulaminu Mistrzostw.*
- 2. Przygotowanie plakatów, informatorów oraz materiałów promocyjnych.*
- 3. Pozyskiwanie środków finansowych na organizację zawodów.*
- 4. Zakup pucharów, dyplomów, nagród itp.*
- 5. Przygotowanie sprzętu szachowego.*
- 6. Przygotowanie sali gier.*
- 7. Przygotowanie skromnego bufetu.*
- 8. Obsługa drużyn uczestniczących w zawodach.*
- 9. Obsługa zawodów.*
- 10. Rozliczenie imprezy.*

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od styczeń 2015 r. do marzec 2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zadania 1 – 4	są realizowane w okresie od stycznia 2015 do dnia 15 marca 2015 r.	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK Choszczeński Dom Kultury
Zadania 5 – 7	realizacja w dniach 12-15.03.2015 r.	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK Choszczeński Dom Kultury
Zadania 8 – 9	realizacja w dniu 15.03.2015 r.	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK
Zadanie 10.	realizacja do 31.03.2015 r.	Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK
10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾		
<p>Popularyzacja sportu szachowego wśród mieszkańców naszego regionu. Podnoszenie poziomu gry w szachy, głównie przez dzieci i młodzież. Promocja Choszczna i Powiatu Choszczeńskiego. Integracja środowiska szachowego.</p>		

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)				2500.00	1000.00	1000.00	500.00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				500.00		300.00	200.00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferentia) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				3000.00	1000.00	1300.00	700.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000.00zł	33,5 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400.00zł	13%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	600.00 zł	20%
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⁾	300.00 zł	10 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	700.00zł	23,5 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3000.00zł	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
Centrum Rekreacyjno-Sportowe	500.00		Jest rozpatrywany
Zachodniopomorski Okręgowy Związek Szachowy	również pomoc pozafinansowa		Jest rozpatrywany
Choszczeński Dom Kultury	pomoc pozafinansowa	Tak	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Bardzo trudna jest do zbilansowania kosztów ogółem, wszelka pozafinansowa pomoc.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie będzie realizowane przez członków Zarządu UKSz SKOCZEK, rodziców, pracowników CHDK.

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

Sprzęt szachowy i częściowo sprzęt biurowy – UKSz.
Pozostały sprzęt – CHDK.

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

Uczniowski Klub Szachowy SKOCZEK powstał w 1997 roku i nieprzerwanie prowadzi działalność szkoleniową oraz sportową organizując m.in. różnej rangi zawody szachowe. W tym okresie Klub zorganizował ponad 150 zawodów, w tym wiele z pomocą organizacyjną i finansową jednostek administracji publicznej. Klub posiada wysokiej jakości sprzęt szachowy oraz doświadczonych działaczy. Organizowane przez Klub Drużynowe Mistrzostwa Województwa Zachodniopomorskiego są wyrazem uznania przez OZSzach. dla dotychczasowej, wszechstronnej działalności Klubu.

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 przewiduje się zlecenia realizacji tego zadania 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/offerenci¹⁾ 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
UKSZ „SKOCZEK”

Oskar Rosłon

WICEPREZES
UKSZ „SKOCZEK”

mgr inż. Krzysztof Dłużniński

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

Data..... 16. 02. 2015

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 – umożliwi 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.