

W P Ł Y N Ę Ł O
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZYNIE
ul. Nadbrzeżna 2, 13-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2013-02-19 EK

Skierowano:
L.dz.:

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 KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Mistrzostwa Powiatu Igrzysk Młodzieży Szkolnej w Piłce Siatkowej Chłopców i Dziewcząt kl. V
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **13.03.2013r.** do **13.03.2013r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

ZARZĄD POWIATU
(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

Mpł. 20.02.2013r.
Miu
Michał Rudzkiwicz

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Powiatowy Szkolny Związek Sportowy**

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⁾
nie dotyczy.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: **CHOSZCZNO**..... ul.: **Obrońców Westerplatte 1A**.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Choszczno**..... powiat:⁸⁾ **Choszczno**.....

województwo: **zachodniopomorskie**.....

kod pocztowy: **73-260** poczta: **Choszczno**.....

7) tel.: 503866204..... faks:

e-mail: **awels@sp1.choszczno.edu.pl**..... http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

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

- a) **Artur Wels**.....
b) **Mateusz Rynkiewicz**.....
c) **Jacek Czaja**.....

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

Prezes PSZS Artur Wels, tel 503866204.....

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

Jacek Czaja tel. 600087938.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

Statut Szkolnego Związku Sportowego

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja Mistrzostw Powiatu Igrzysk Młodzieży Szkolnej w Piłce Siatkowej Chłopców i Dziewcząt.

W imprezie weźmie udział około 106 osób z 5 gmin powiatu.

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

Zadanie wynika z kalendarza imprez Wojewódzkiego Szkolnego Związku Sportowego. Jego realizacja przyczyni się do upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży, rozwijaniu zainteresowań sportowych młodzieży szkolnej, rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży zdrowym stylem życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie i uczennice szkół podstawowych z 5 gmin powiatu choszczeńskiego.

W turnieju zagrają:

- gmina Krzęcin - SP Krzęcin
- gmina Choszczno - SP nr 1 Choszczno, SP nr 3 Choszczno
- gmina Bierzwnik - SP Zieleniewo, SP - Bierzwnik,
- gmina Drawno - SP Drawno
- gmina Pełczyce - SP Lubiana, SP Pełczyce, SP Będargowo

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⁾ 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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Rozwijanie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży i wieku szkolnym.
 Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
 Rozwijanie zainteresowań sportowych młodzieży szkolnej.
 Rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży zdrowym stylem życia.
 Organizowanie imprez, zawodów sportowych oraz organizacja czasu wolnego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Będargowie - sala sportowa

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie boisk do gry (wymiar boiska i wysokość siatki).
 Opieka medyczna.
 Obsługa sędziowska
 Zakup pucharów i dyplomów.
 Przygotowanie napojów i poczęstunku dla uczestników.

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
Przygotowanie boisk do gry	12.03.2032r.	Organizator zawodów - SP Będargowo
Obsługa sędziowska	13.03.2013r.	N-le szkół uczestniczących i wolontariusze
Opieka medyczna	13.03.2013r.	Ośrodek Zdrowia w Pełczycach
Zabezpieczenie napojów i poczęstunku dla zawodników	13.03.2013r.	SP Będargowo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

**Wyłonienie Mistrza Powiatu w kategorii szkół podstawowych (dziewcząt i chłopców)
 Propagowanie sportu jako aktywnej formy spędzania czasu wolnego. Wywołanie prawidłowych
 nawyków higieniczno-zdrowotnych, dbanie o harmonijny rozwój własnego ciała i ducha.
 Wychowanie poprzez szeroko pojęty sport.
 Rywalizacja w duchu "fair play"**

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) Powiatowy Szkolny Zespół Sportowy	1	700,00	---	700,00	250,00	250,00	200,00
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	700,00	---	700,00	250,00	250,00	200,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	...250 zł35,7%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	...150 zł21,4%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	...100 zł14,3%
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, zł28,6%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	...700 zł100%

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 ze szkół startujących w zawodach.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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

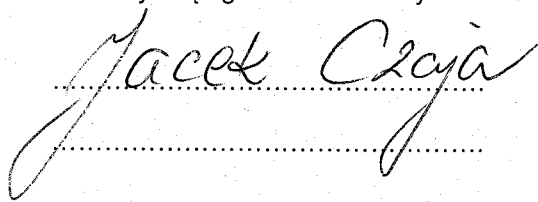
PSZZ i SP Będargowo są organizatorem tej imprezy nieprzerwanie od 12 lat. Ponadto szkoła ta była organizatorem w poprzednich latach Mistrzostw Powiatu w Piłce Siatkowej dla młodszych grup wiekowych. Wszystkie te imprezy organizowane były we współpracy i przy wsparciu Starostwa Powiatowego. Impreza cieszy się ogromnym zainteresowaniem, startują szkoły z pięciu gmin powiatu choszczeńskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

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/oferenci¹⁾ 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 (-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.



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

Data: **18.02.2013r.**

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 strażne 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.