

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Recz
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
tel. 095 765 48 95

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

2013-04-30

Skierowano.....
L.dz. 3707/2013

EK
[Signature] Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r.
(poz. Dz. U. z 10 stycznia 2011 Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

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 POZYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XIV Regionalny Turniej Piłki Nożnej im. Wzysztosfa Hutuba
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *06.06.2013* r.

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

PRZEZ

Starostwo Powiatowe 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

mpł. 02.05.2013 *[Signature]*
Michał Pudałowski

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Ina” Recz

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⁾

41/1/05

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.02.2005 r.

5) nr NIP: 594 155 3449 nr REGON: 320160990

6) adres:

miejsowość: Recz ul.: Ratuszowa 29

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Recz powiat:⁸⁾ choszczeński

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 73-210 poczta: Recz

7) tel.: 95 765 4895 faks: 95 765 4895

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 45835900050004325490000003

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Reczu

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

a) Demczur Jacek

b) Olender-Zań Monika

c)

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

Uczniowski Klub Sportowy „Ina” Reez, Reez, ul. Ratuszowa 29

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

Jacek Demczur tel. 604 21 26 51

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność jest prowadzona nieodpłatnie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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⁾

Reprezentacja oferenta wobec administracji publicznej oparte jest
uprawnienie wynikające z treści Statutu UKS „Ina Reez,
artykułu 4.20 Statutu UKS „Ina” Reez.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W XIV Regionalnym Turnieju Piłki Nożnej im. Krystofa Hutuba biorą udział reprezentacje Gimnazjum Powiatu Choszczeńskiego, Starogardzkiego

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

Wykonanie tego zadania wychodzi na przeciw realizacji potrzeb młodzieży gimnazjalnej naszego regionu. Impreza jest atrakcyjna, mocno zakorzeniona w naszej tradycji szkoły, wchodzi w skład Kalendarza Imprez Sportowych Powiatu Choszczeńskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są młodzie piłkarze reprezentujący nasz region. Jest to młodzież w przedziale wiekowym 13-16 lat.

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.¹⁾

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⁾

—

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładanymi celami jest sprawne przeprowadzenie turnieju piłkarskiego, doskonalenie umiejętności technicznych i taktycznych gry w piłkę nożną, wyłonienie najlepszej reprezentacji naszego regionu oraz wskazanie najlepszego bramkarza, króla strzelców, Zawodnika. Drużyny dzielone są na dwie grupy. W grupach rozgrywane są mecze „każdy z każdym”, a następnie zwycięzcy grup grają o I m-ce, a drużyny, które zajęły II m-ce walczą o III m-ce.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawody będą odbywały się na dwóch obiektach sportowych w Sokolinie i Rieczu. Boiska te są doskonale przygotowane do rozgrywania tego typu imprez.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- pozyskanie sponsorów
- podział przyznanych środków finansowych i rzeczowych na konkretne cele.
- zakup nagród
- organizacja imprezy - rozgrywki w grupach, faza finałowa
- poczęstunek, posiłek regeneracyjny - konkursy okolicznościowe
- dekoracja najlepszych drużyn i zawodników, wręczenie nagród.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>26.04.13.</u> do <u>06.06.2013</u>		
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) Złożenie oferty o dofinansowanie	do 6.V.	UKS „Ine” Reuz
2) Wystawienie zaproszeń do zaprzyjaźnionych szkół.	do 20.V.	UKS „Ine” Reuz
3) Pobrząnięcie środków finansowych na poszczególne zadanie	do 25.V.	UKS „Ine” Reuz
4) Zakup nagród	do 4.VI.	UKS „Ine” Reuz
5) Przydzielenie zadań do realizacji turnieju	do 31.V.	UKS „Ine” Reuz
6) Organizacja turnieju	6.VI.	UKS „Ine” Reuz
7) Rozliczenie turnieju	do 21.VI.	UKS „Ine” Reuz

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyłonienie najlepszej drużyny naszego regionu, podniesienie umiejętności piłkarskich młodych adeptów, pokazanie się na forum imprezy o zasięgu regionalnym, nawiązanie wzajemnych relacji i wzajemna integracja młodych sportowców podczas sportowej wyzwalacji; popularyzacja i promocja Powiatu Choszczeńskiego, doskonalenie kultury kibicowania.

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) naprawy-puchawy 2) ...woda 3) delegacje 4) posytek renowacyjnych 5) wolontariat	5			1 1500 2 200 3 500 4 200 5 300	700 — — — —	800 200 500 200 —	— — — — 300
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:	5			2400	700	1700	300

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	700 zł	26%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100 zł	37%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	— zł	—%
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⁾	500 zł	185%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1100 zł	407%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300 zł	111%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2700 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
Urząd Miasta i Gminy Reez	500	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—
—	—	TAK/NIE ¹⁾	—

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oferent będzie starał się o zwiększenie środków finansowych poprzez pozyskanie ich od sponsorów prywatnych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby realizujące zorganizowanie XIV Regionalnego Turnieju Piłki Nożnej im. Krzysztofa Hołuba posiadają odpowiednie i specjalistyczne kwalifikacje i umiejętności.

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

UKS „Ina” Recz przy realizacji zadania będzie mógł wykorzystać bazy i zaplecze sportowe boiska „Remor” Recz, Sali Widowiskowa Sportowej w Reczu, oraz płyty boiska w Sokolincu - Gmina Recz.

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

Klub „Ina” Recz jest organizatorem Turnieju od 2005r. Wszystkie Turnieje były przeprowadzane przy współpracy z administracją publiczną, a zwłaszcza ze Starostwem Powiatowym w Choszczynie; coroczne dotacje Urzędu Miasta i Gminy Recz, oraz lokalnymi sponsorami.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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.

Oferent nie przewiduje zlecać realizację zadania publicznego 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/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 (-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.

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Recz
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
tel. 095 765 48 95

PREZES
UKS „INA” Recz
mgr Jacek Demczuk

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

Data..... 30.04.2013r

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 fundację, 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 – 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.