

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (05) 768 1022
Powiat Choszczeński, nr 821049503

IPR 62/2012

1

p. Włodzimierz
16.01.2012

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

2012-01-09

JPR

Skierowano.....

L.dz. 148/2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

05.01.2012 Starostwo Powiatowe w Choszczynie

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

ORGANIZACJA ZIMOWEGO TURNIEJU SZACHOWEGO

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZIMOWY TURNIEJ SZACHOWY

(tytuł zadania publicznego)

OD 28.01.2012 DO 28.01.2012

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

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: *Ludowo-Parafialny- Uczniowski- Klub- Sportowy „ WIKTORIA „ ZIELENIEWO*

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP:594-155-22-08 nr REGON:8210495503

6) adres: *Zieleniewo , 73-240 Bierzwnik*

miejsowość: *Zieleniewo 37.....*

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: *Bierzwnik. powiat:⁸⁾ choszczeński*

województwo: *zachodniopomorskie*

kod pocztowy: *73 – 240* poczta: *Bierzwnik*

7) tel.: *95- 768- 1129 , 603 790 725* faks: *095 768 0130*

e-mail: *wajdawlodzimierz@wp.pl* http://

8) numer rachunku bankowego: *25 8355 0009 0019 3412 2000 0001*

nazwa banku: *Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Bierzwniku*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) *Władysław Włodzimierz Wajda-prezes*

b) *Edward Łukaszewicz- sekretarz*

c)

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

Ludowo-Parafialny- Uczniowski Klub- Sportowy „ Wiktoria „ Zieleniewo, Tel. 59 768 1022

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) *Władysław Włodzimierz Wajda , tel. 603 790 725*

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- zagospodarowanie czasu wolnego,
- wychowanie przez sport
- organizacja współzawodnictwa sportowego
- promocja aktywnych form wypoczynku

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzimy działalności

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

podstawą są zasady zgodne określone w statucie..

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W zawodach będą uczestniczyć uczniowie szkół podstawowych. Oddzielnie chłopcy i dziewczęta. Podzieleni zostaną na kategorie: kl. I-II, kl. III-IV, kl. V-VI.

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

- wynajem obiektu,
- wynajem nagłośnienia,
- zakup pionków i planszy,
- zakup : pucharów, medali, dyplomów, nagród i upominków rzeczowych dla zwycięzców

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do uczniów szkół podstawowych kl. I-VI.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹⁾**

Nie dotyczy.

- 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

- *popularyzacja gry w szachy wśród młodzieży szkolnej,*
- *wyłonienie indywidualnego mistrza powiatu w poszczególnych kategoriach,*
- *wyłonienie drużynowego mistrza powiatu w wśród szkół podstawowych-do wyniku drużyny zaliczenie wyników dwóch najlepszych w poszczególnych kat. wiekowych.*

- 7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zimowy Turniej Szachowy odbędzie się w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Bierzwniku w dniu 28.01. 2012r. przyjazd ekip i rejestracja zawodników godz. 9,15-9,45, rozpoczęcie zawodów godz.10,00.

- 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾**

Uczestnicy mistrzostw biorą udział w spotkaniu integracyjnym, gdzie pokolenie najmłodszych będzie mogło obserwować i czerpać od siebie wiedzę. Na własne oczy podpatrzą i dowiedzą się jak zaczynali swoją przygodę z tym sportem. Biorąc udział w mistrzostwach nie tylko dobrze się bawi, ale przez zabawę uczą. Mają możliwość zaprezentowania swoich umiejętności jak również dalszego ich rozwinięcie. Uczą się zdrowej rywalizacji, zasad ogólnie panujących w sporcie np. poszanowania pokonanego przeciwnika. Mają możliwość poznania rówieśników z innych miejscowości, nawiązania nowych kontaktów.

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie <i>od</i>		<i>do</i>
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Opracowanie regulaminu rozgrywek i rozesłanie do szkół, umieszczenie na stronie internetowej GOKiS.</i>	<i>Styczeń 2012 r.</i>	<i>LPUKS Wiktoria</i>
<i>Wypełnienie i odesłanie wniosku do Starostwa.</i>	<i>Styczeń 2012 r.</i>	<i>LPUKS Wiktoria</i>
<i>Rozegranie Zimowego Turnieju Szachowego</i>	<i>Styczeń 2012 r.</i>	<i>LPKUS Wiktoria</i>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> - zagospodarowanie czasu wolnego - podniesienie poziomu gry w szachach wśród dzieci. - wyłonienie indywidualnych mistrzów w poszczególnych kategoriach wśród szkół podstawowych.
--

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)
	Koszty merytoryczne po stronie (nazwa Oferenta): LUDOWO PARAFIALNY UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY							
I	1 Medale	18	5	szt.	90	90	0	0
	2 delegacje sędziowskie	2	100	ilość	200	0	0	200
	3 dyplomy	50	3	szt.	150	150	0	0
	4 pionki i plansze	6	30	kom.	180	150	30	0
	5 puchary	8	35	szt.	280	200	80	0
	6 napoje	40	3	szt.	120	0	120	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta): LUDOWO-PARAFIALNY UCZNIOWSKI KLUB-SPORTOWY							
	1 korespondencja do adresatów zadania	10	2	szt.	20	0	20	0
	2 Dojazdy po nagrody (delegacje pracownicze) i inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta): LUDOWO-PARAFIALNY-UCZNIOWSKI KLUB-SPORTOWY	50	0.7846	km	39.23	0	39.23	0
III	1 Wynajem nagłośnienia	1	70	kom.	70	0	70	0
	2 Wynajem sali	4	30	godz.	120	0	120	0
IV	Ogółem:				1269.23	590.00	479.23	200.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	590,00 zł	46,2%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	229,23 zł	18%
3	<u>Pkt. = 3.1 + 3.2 + 3.3</u> Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ <u>wpisz całość kwoty z dofinansowania powtórz w pkt. 3.2 = 3.13.2, 3.3</u>	250 zł	20%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ <u>nie licz do całość</u>	0 zł	0%
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⁾ <u>nie licz do całość</u>	250 zł	20%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ . <u>nie licz do całość</u>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200 zł	15,8%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	1269,23 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
Gmina Bierzwnik	250,00	Rozpatrzony pozytywnie TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
		TAK/-NIE	
		TAK/NIE	
		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⁾

Przy realizacji zadania będą uczestniczyć pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku.

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

Klub posiada odpowiedni sprzęt sportowy potrzebny do realizacji zadania w postaci zegarów szachowych oraz szachownic z pionkami .

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

Klub był organizatorem wielu imprez sportowo- rekreacyjnych na szczeblu powiatu i województwa:

- *Wojewódzkie Igrzyska Dziecięce- XII edycji- we współpracy Starostwa i Gminy Bierzwnik*
- *Mistrzostwa Powiatu w warcabach 100 - polowych - XII- we współpracy Starostwa i Gminy Bierzwnik*
- *Final Drużynowych Mistrzostw Województwa w warcabach 100 - polowych w 2010 r. - we współpracy Starostwa i Gminy Bierzwnik*
- *Final Drużynowych Mistrzostw Województwa w Tenisie Stołowym w 2010 r. - we współpracy Starostwa i Gminy Bierzwnik.*

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 przewiduje się zlecenia realizacji 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/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/oferentów¹⁾)

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (22) 785 1022
Powiat Gószczyński, REGON 321049503

Data: Bierzwnik, 05.01.2012

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 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.