

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

2012 - 06 - 28

Skierowano.....
L.dz. 5375/2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

p. Wiktoria
20.08.2012
03.07.12.

.....
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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XIII Festiwal Szachowy NA LEŚNEJ POLANIE im. Romana Szymoniaka.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26.07.2012 do 29.07.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Starosto w Powiatowe w Choszcznie
(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

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

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

Nie prowadzimy działalności gospodarczej.

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

Podstawa są zasady zgodne określone w statucie Klubu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Turniej jest systematycznie rozgrywany od 12 lat. W zawodach uczestniczą najlepsi szachiści z powiatu choszczeńskiego wyłonieni w drodze eliminacji oraz zawodnicy zgłoszeni z całego kraju spełniający normy szachowe. Reprezentanci powiatu wywodzą się z gminy: Choszczno, d Bierzwnik i Pełczyc. Zawody

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

- zakup nagród, pucharów i medali przyczyni się do wzrostu zainteresowania udziałem w turnieju
- opłata delegacji sędziowskich, zapewni, że zawody poprowadzi sędzia z PZSz. co umożliwi uczestnikom zdobyć wyższe kat. szachowe, wyniki z turnieju na bieżąco będą aktualizowane po każdej rundzie i zamieszczane na stronie internetowej „chess.arbiter.pl”
- zakup sprzętu szachowego umożliwi udział większej ilości uczestników

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do dzieci, młodzieży oraz pełnoletnich mieszkańców gminy Choszczno, Drawno, Bierzwnik i Pełczyc, którzy zakwalifikowali się do udziału w finale oraz wszystkich szachistów z kraju, którzy zgłoszą swój udział i spełniają a normy szachowe dla tego turnieju.

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.¹¹⁾

Nie otrzymaliśmy dotacji na dofinansowanie inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja szachów wśród mieszkańców powiatu
- możliwość rywalizacji sportowej z zawodnikami z całego kraju
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży
- promocja powiatu na arenie ogólnopolskiej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawody odbędą się w dniach 26-29 lipiec 2012 w WIGWAMIE przy Leśniczówce Przeczno Gmina Bierzwnik.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W zawodach finałowych z terenu powiatu wystartują zawodnicy, którzy wywalczyli kwalifikacje w eliminacjach oraz zgłoszeni zawodnicy z innych ośrodków szachowych z kraju. Zawodnicy biorące udział w turnieju NA LEŚNEJ POLANIE będą mieli możliwość: zaprezentowania swoich umiejętności gry w szachy i dalszego ich rozwijania, poznania zawodników z innych miejscowości, nawiązania nowych kontaktów. Turniej zakończy spotkanie integracyjne w podziemiach Klasztoru w Bierzwniku.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.07.2012 do 29.07.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie regulaminu i rozesłanie do zainteresowanych.	styczeń	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przeprowadzenie eliminacji szkolnych i gminnych.	maj	Nauczyciele z terenu powiatu
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	czerwiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w turnieju	czerwiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przeprowadzenie turnieju	26/29 lipiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Złożenie sprawozdania i rozliczenie wniosku z	sierpień	LPUKS Wiktoria Zieleniewo

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- podniesie poziomu gry w szachy
- wyłonienie zwycięzców w poszczególnych kat. wiekowych
- podwyższenie kat. szachowych
- nawiązanie nowych kontaktów
- promocja powiatu na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztów(6)	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(7) (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie (nazwa Oferenta): <u>LPUKS Wiktoria Zieloniewo</u>							
1	Medale	18	7	szt.	126	126	0	0
2	Delegacje sędziowskie	1	800	ilość	800	0	800	0
3	Dyplomy	50	3	szt.	150	100	50	0
4	Szachownice i pionki	6	102	szt.	612	404	208	0
5	Puchary	8	35	szt.	280	280	0	0
6	Słodczyce i napoje	50	6	szt.	300	200	100	0
7	Nagrody rzeczowe	15	70	szt.	1050	200	850	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta): <u>LPUKS Wiktoria Zieloniewo</u>							
1	Korespondencja do adresatów zadania	30	2	szt.	60	0	60	0
2	Dojazdy: obsługa turnieju, zakup nagród itp.	100	0,8358	km	83,58	0	83,58	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (nazwa): <u>LPUKS Wiktoria Zieloniewo</u>							
1	Wynajem nagłośnienia	1	100	kom.	100	100	0	0
2	Wynajem WIGWAMU	4	60	dzień	240	0	240	0
3								
IV	Ogółem:				3801,58	1410	2391,58	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	1410	37,09
2	Środki finansowe własne	51,58	1,33
3	Środki finansowe własne z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pt. 3.1-3)	2340	61,58
3.1	<i>Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego</i>	0	0,00
3.2	<i>Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)</i>	2340	61,58
3.3	<i>Pozostałe</i>	0	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków)	0	0,00
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	3801,58	100,00

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²⁾

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	1400	TAK/NIE ¹⁾	
GOPS w Bierzwniku	600	TAK/NIE ¹⁾	
Zrzeszenie LZS w Szczecinie	300	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⁾

Przy realizacji zadania uczestniczyć będą: Leon Miklosik sędzia PZSz. z Poznania, Janusz Krynicki nauczyciel z SP Bierzwnik oraz Marek Pluta sekretarz Rady Powiatowej ZLZS w Choszczynie oraz Włodzimierz Wajda pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku.

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

Zawody odbędą się w WIGWAMIE wynajętym od Nadleśnictwa Bierzwnik, klub posiada część własnych zestawów szachowych, brakujące wypożyczy z GOKiS w Bierzwniku.

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

Klub zorganizował wiele imprez sportowo – rekreacyjnych na szczeblu powiatu i województwa między innymi:

- Mistrzostwa Powiatu w Warcabach 100 – polowych, przy współpracy ze Starostwem i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej 2012– przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finał Regionalny w Tenisie Stołowym w ramach Gimnazjady 2012 – przy współpracy z WSZS w Szczecinie i Gminą Bierzwnik
- Finał Powiatowego Turnieju „Z Podwórka na Stadion” 2012 – przy współpracy z Radą Powiatową ZLZS w Choszczynie i Starostwem Powiatowym w Choszczynie.
- Wyjazd na finał woj. Turnieju MAŁA PIŁKARSKA KADRA CZEKA dziewcząt

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.

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/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.

.....
.....

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

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"
ZIELENIEWO, tel. (095) 768 1022
Powiat Choszczeński Reoon 821045503

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 – 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.