

1 PR 648/2012

1

LUDOWO-PARAFIALNY  
Uczniowski Klub Sportowy  
"WIKTORIA"  
ZIELENIEWO, tel. (095) 768 1022  
Powiat Choszczeński Region 82104506

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

2012 -06- 2 8

Skierowano.....  
L. dz. 5376/2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**XIV Powiatowy Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Wójta Gminy Bierzwnik w Kolsku.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.07.2012 do 22.07.2012

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Ludowo – Parafialny – Uczniowski – Klub – Sportowy „Wiktorii” Zieleniewo

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                                     fundacja  
 kościelna osoba prawna                             kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                                 inna ...XXX.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
Ewidencja Stowarzyszeń kultury Fizycznej Wydziału Kultury i Sportu

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

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

6) adres: miejscowość: Zieleniewo 37 ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Bierzwnik powiat:<sup>8)</sup> choszczeński

województwo: zachodniopomorski

kod pocztowy: 73 – 240 poczta: Bierzwnik

7) tel.: 95 768 10 20 faks: 95 768 10 20

e-mail: [wajdawlodzimierz@wp.pl](mailto: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/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) Władysław Włodzimierz Wajda - prezes  
b) Edward Łukaszewicz - sekretarz

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

Nie dotyczy.....

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

Władysław Włodzimierz Wajda – 95 768 01 24 – praca, 95 768 11 29 - dom.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zagospodarowanie czasu wolnego</li><li>- wychowanie przez sport</li><li>- organizacja współzawodnictwa sportowego</li><li>- promocja aktywnych form wypoczynku</li></ul> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego</li></ul> |
|---|

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Podstawa są zasady zgodne określone w statucie Klubu.

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Turniej piłki siatkowej w Kolsku jest systematycznie rozgrywany od 13 lat. W zawodach uczestniczą drużyny złożone z mieszkańców gminy Choszczno, Bierzwnik, Recz i Pełczyc oraz drużyny złożone osób wypoczywających na terenie powiatu choszczeńskiego. Turniej zakończy ognisko integracyjne dla uczestników zawodów oraz mieszkańców Kolska.

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

- zakup, pucharów i medali przyczyni się do wzrostu zainteresowania udziałem w zawodach
- opłata delegacji sędziowskich, zapewni przeprowadzenie zawodów na odpowiednim poziomie
- zakup kiełbasek umożliwi zorganizowanie ogniska integracyjnego dla uczestników zawodów
- zakup piłek siatkowych umożliwi przeprowadzenie zawodów

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie adresowane jest do mieszkańców gminy Choszczno, Bierzwnik, Recz i Pełczyc oraz osób wypoczywających na terenie powiatu choszczeńskiego, którzy zgłoszą swój udział w 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.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>**

Nie otrzymaliśmy dotacji na dofinansowanie inwestycji.

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

- popularyzacja piłki siatkowej wśród mieszkańców powiatu
- możliwość rywalizacji sportowej - zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom powiatu
- promocja gminy i powiatu na arenie wojewódzkiej

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zawody odbędą się w dniu 22 lipca 2012 na boisku w Kolsku.

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

W zawodach wystąpią drużyny, które zgłoszą swój udział zgodnie z regulaminem.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.07.2012 do 22.07.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie regulaminu i rozesłanie do zainteresowanych.	maj	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Wypełnienie wniosku i odesłanie do Starostwa.	czerwiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w turnieju	lipiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Przeprowadzenie turnieju	22 lipiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo
Złożenie sprawozdania i rozliczenie wniosku z	lipiec	LPUKS Wiktoria Zieleniewo

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

- podniesie poziomu gry w piłkę siatkową
- wyłonienie mistrza powiatu
- nawiązanie nowych kontaktów
- promocja gminy i powiatu na szczeblu wojewódzkim.

## 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	Delegacje sędziowskie	3	120	ilość	360,00	0	360	0
2	Dyplomy	12	3	szt.	36,00	0	36	0
3	Piłki siatkowe	3	60	szt.	180,00	120	60	0
4	Puchary	3	35	szt.	105,00	70	35	0
5	Słodczyce i napoje	50	6	szt.	300,00	110	190	0
6	Wyżywienie kielbaski	10	15	kg	150,00	0	150	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.	60,00	0	60	0
2	Dojazdy: obsługa turnieju, zakup nagród itp.	60	0,8358	km	50,15	0	50,15	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta (nazwa): <u>LPUKS Wiktoria Zieloniewo</u>							
1	Wynajem nagłośnienia	1	50	kom.	50	0	50	0
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>1291,15</b>	<b>300</b>	<b>991,15</b>	<b>0</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

L.P.	Źródło finansowania	zł	%
1	Wnioskowana kwota dotacji	300	23,24
2	Środki finansowe własne	51,15	3,96
3	Środki finansowe własne z innych ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3)	940	72,80
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>	940	72,80
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)	1291,15	100,00

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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	940	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Przy realizacji zadania uczestniczyć będą: Jacek Poniedziałek i Janusz Krynicki nauczyciele z SP Bierzwnik, Edward Łukaszewicz nauczyciel z SP Zieleniewo, pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zawody odbędą się na boisku w Kolsku. Nagłośnienie zostanie wypożyczone z GOKiS w Bierzwniku. Klub posiada własne siatki do gry w piłkę siatkową.

### 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/offerenci<sup>1)</sup> 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 zadania innym podmiotom.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 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/offerentów<sup>1)</sup>)

LUDOWO-PARAFIALNY  
 Uczniowski Klub Sportowy  
 "WIKTORIA"  
 ZIELENIEWO, tel. (095) 788 1022  
 Powiat Choszczeński Regon 821049508

Data: Zieleniewo 22.06.2012r

## Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
  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 oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe poła.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.