

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Recz
ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz
tel. 082 765 48 95

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WPLYNĘŁO
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNI
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2016 -04- 26

Skierowano:
L.dz.: 3396/2016

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

poz. 931

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 i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
- ..XVII Regionalny Turniej Piłki Nożnej im. Krzysztofa Hołuba...
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.04.2016.do 03.06.2016.

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

PRZEZ
Starostwo 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

Mpk. 24.04.2016
celina
Anna Dawalska

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.....

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.: .957654895..... faks: .957654895.....

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⁾

..UKS „Ina” Recz, Ratuszowa 29, 73-210 Recz

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

Jacek Demczur, tel. 604212651,
Monika Olender-Zań, tel.605557511

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
-upowszechnianie kultury fizycznej w środowisku uczniowskim,
- organizacja imprez sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ...nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Reprezentacja oferenta wobec organu administracji publicznej oparta jest o uprawnienia wynikające z treści Statutu UKS „Ina” Recz, art.4/20 Statutu UKS „Ina” Recz.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Impreza cykliczna-XVII edycja. Zakres działania obejmuje przygotowanie uczniów, organizację i przeprowadzenie turnieju. Jako organizatorzy zapraszamy ekipy ze wszystkich szkół gimnazjalnych Powiatu Choszczeńskiego oraz Gimnazjum z Suchania oraz Dobrzan.

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

Turniej cieszy się dużą popularnością w środowisku uczniowskim. Jest okazją do integracji młodzieży gimnazjalnej. Rozgrywki przeprowadzane są w duchu „fair play”. Podczas treningów uczniowie podnoszą poziom swoich umiejętności piłkarskich, udział w meczach pozwala na zademonstrowanie swojego talentu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania publicznego są dzieci i młodzież miasta i gminy Recz, reprezentacje Gimnazjum z Recza, Choszczna, Krzęcina, Lubiany, Bierzwnika, Pełczyc oraz Dobrzan i Suchania.

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⁾

Dofinansowanie pozwoli na zakup nagród dla najlepszych drużyn, najlepszego bramkarza, strzelca, zawodnika. Przyczyni się do uatrakcyjnienia rywalizacji sportowej.

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

Celami realizacji zadania jest przeprowadzenie działań mających przyczynić się do krzewienia kultury fizycznej, aktywnego wypoczynku, podnoszenie sprawności fizycznej i osiągnięcia wysokich wyników w zawodach sportowych na arenie gminy, powiatu i województwa; wyłonienie talentów sportowych, integracja środowisk szkolnych, promocja Recza, powiatu choszczeńskiego; zachęcanie uczniów do uprawiania piłki nożnej; uczczenie pamięci nauczyciela, wychowawcy- Krzysztofa Hołuba.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane jest na terenie miasta i gminy Recz. Klub korzysta w ramach realizacji zadania publicznego z takich obiektów sportowych jak: stadion miejski- Remor Recz.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- treningi uczniów na zajęciach piłki nożnej
- powołanie Komitetu Organizacyjnego
- opracowanie regulaminu, zaproszenie do udziału (szkoły z powiatu i regionu)
- zakup nagród
- turniej piłki nożnej

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 01.04.2016 do... 03.06.2016..... | | |
|--|---|---|
| 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.trening uczniów na zajęciach piłki nożnej; | 01.04.2016. | Nauczyciele w-f |
| 2.powołanie Komitetu Organizacyjnego; | 30.04.2016. | Nauczyciele Gimnazjum w Reczu |
| 3.Opracowanie regulaminu, zaproszenie do udziału | 30.04.- 20.05.2016. | Zarząd UKS „Ina” Recz |
| 4. Zakup nagród | 15.05.- 25.05.2016. | Zarząd UKS |
| 5. Turniej | 01.06.2016. | Zarząd UKS, nauczyciele i pracownicy obsługi gimnazjum |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Integracja i współpraca różnych środowisk gminy Recz poprzez popularyzację i aktywny udział w zadaniach i przedsięwzięciach klubu; integracja uczniów ze szkół gimnazjalnych; UKS „Ina” Recz zyska uznanie jako organizator imprez sportowych; wyłoni się talenty piłkarskie; wzrośnie zainteresowanie grą w piłkę nożną.

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 UKS „Ina” Recz ¹⁾ : | | | | | | | |
| | 1) medale | 1) 45 | 1) 10,00 | 1) szt | 1) 450,0 | 1) 450,00 | - | - |
| | 2) puchary | 2) 8 | 2) 20,00 | 2) szt | 2) 160 | 2) 100,00 | 2) 60,00 | - |
| | 3) statuetki | 3) 3 | 3) 20,00 | 3) szt | 3) 60,0 | 3) - | 3) 60,0 | - |
| | 4) nagrody | 4) 45 | 4) 30,00 | 4) szt | 4) 1350 | 4) 450 | 4) 900 | - |
| | 5) wolontariat | 5) 10 | 5) 45 | 5) zł | 5) 450 | 5) 0,00 | 5) 0,00 | 450,0 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS „Ina” Recz ¹⁾ : | | | | | | | |
| | 1) napoje | 1) 200 | 1.1 | 1. szt | 1.200 | | 1.200 | |
| | 2) posiłek | 2) 200 | 2.2 | 2. szt | 2.400 | | 2.400 | |
| | 3) ratownik med. | 3) 1 | 3.200 | 3. zł | 3.200 | | 3.200 | |
| | 4) sędziowanie, obsługa tech. | 4) 4 | 4.150 | 4. zł | 4.600 | | 4.600 | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | |
| | 1) korespondencja | 20 | 2 | szt | 40 | - | 40 | - |
| | 2) apteczka | 1 | 40,00 | szt | 40,00 | - | 40 | - |
| IV | Ogółem | | | | 3950,00 | 1000,00 | 2500,00 | 450 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|---------------|-------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 1000,00zł | 25,4% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 200,00 zł | 5,1% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 2300 zł | 58,3% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0,00 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⁾ | 500,00 zł | 12,7% |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 1800,00 zł | 45,6% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 450,00 zł | 11,2% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 3950,00 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 |
|--|----------------------|--|---|
| Gminna Komisja zapobiegania Problemom Alkoholowym | 500,00 | TAK | - |
| - | - | 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 wych. fizycznego
- sędzia piłkarski, obserwatorzy
Grono pedagogiczne, rodzice (Gimnazjum Recz)

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

Zadanie zostanie zrealizowane na obiekcie sportowym -Stadion Miejski w Reczu wraz z zapleczem.

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

Klub posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych. Sprawozdania merytoryczne i rozliczenie finansowe- bez zastrzeżeń ze strony administracji publicznej.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

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/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.

Uczniowski Klub Sportowy
„INA” Reecz
ul. Ratuszowa 29 78-210 Reecz
tel. 71 73 10 10

PRZEDSIĘWZIĘCIE
UKS „INA” Reecz
mgr inż. Andrzej

Olendy-Zaw

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 26.04.2016r.

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 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.