

**W P Ł Y N Ę Ł O**  
**Z A Ł A C Z N I K I**  
**K Z A Ł A C Z N I K N R 1**  
 Ogólna  
 3400/2011  
 2011-04-21  
 21  
 Ilość załączników.....  
 Skierowa.....  
 Podpis.....

**WZÓR**  
**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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. m.p.o. sportowa  
 (rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
 XII Pomiatony Dmowej Piłkarski im. K. Holuba  
 (tytuł zadania publicznego)  
 w okresie od 31.05. do 31.05.2011 r

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

PRZEZ  
 Starostwo Pomiatowe 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/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

- 1) nazwa: V.K.S. „Yna” Reca
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>
  - stowarzyszenie
  - fundacja
  - kościelna osoba prawna
  - kościelna jednostka organizacyjna
  - spółdzielnia socjalna
  - inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> 4111105
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 09.02.2005 r
- 5) nr NIP: 594-155-3449 nr REGON: 320160990
- 6) adres:
  - miejsowość: Reca ul.: Ratuszowa 29
  - dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>
  - gmina: Reca powiat:<sup>8)</sup> Choszczeński
  - województwo: zachodniopomorskie
  - kod pocztowy: 73-200 poczta: Reca
  - tel.: 95 765 48 95 faks: 95 765 48 95
  - e-mail: http://
- 8) numer rachunku bankowego: 45835900050004325490000003  
 nazwa Bank Spółdzielczy w Rece banku:
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:
  - a) Demczur Jacek
  - b)
  - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup> V.K.S. „Yna” Reca ul. Ratuszowa 29 tel. 95 765 48 95
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Jacek Demczur tel 604212651
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność jest prowadzona nieodpłatnie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Reprezentacja oferenta wobec organu administracji publicznej oparta jest o umowienia wynikające z treści statutu VKS „Yna” Reez art 4.20 statutu VKS „Yna” Reez

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja XII Turnieju Piłkarskiego im. Krzysztofa Kotulaka o zasięgu powiatowym, w którym biorą udział reprezentacje powiatu gimnazjów powiatu choszczeńskiego.

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

Wykonanie tego zadania wynika z potrzeb realizacji potrzeb młodzieży gimnazjalnej powiatu choszczeńskiego. Turniej jest cykliczny i wpisany na state do kalendarza imprez o zasięgu powiatowym

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania publicznego są młodzi pitkarscy reprezentujący wszystkie gimnazja powiatu chorzewskiego

**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 dotyczy

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

Zakładanymi celami realizacji tego zadania jest sprawne przeprowadzenie imprezy sportowej o zasięgu powiatowym, w której następcy pitkarscy reprezentujący swoje gimnazja będą mogli poprzez wspólne rywalizacje reprezentować swoje umiejętności, pitkarskie

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Boisko pitkarskie klubu Remor "Rezerwa" w Rezerwie  
Boisko pitkarskie w Sokolinie gm. Rezerwa

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

- podział przyznanych środków finansowych i rezerwy na konkretne cele
- organizacja imprez (wzgnięcie w gminach, fora finansowe)
- dekoracja najlepszych uczniów i zawodników

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>30.04</u> .... do <u>31.05.2011</u>		
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
Stworzenie oferty o dofinansowanie imprez	do 30.04.2011	VKS „Gna” Rezerwa
Wyświetlenie zaproszeń na turniej	do 15.05.2011	VKS „Gna” Rezerwa
Podział środków finansowych na poszczególne zadania	do 20.05.2011	VKS „Gna” Rezerwa
Organizacja turnieju	31.05.2011	VKS „Gna” Rezerwa
Realizacja z dotacji	do 10.06.2011	Remor Rezerwa Gimnazjum w Rezerwie

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

- wyłonienie najlepszej drużyny powiatu choszczeńskiego
- pomiarowanie umiejętności pitkarskich młodzieży gimnazjalistów
- pokazanie się na forum imprez o zasięgu powiatowym
- nawiązanie wzajemnych relacji i wzajemna integracja młodzieży sportowców podczas sportowej rywalizacji
- popularyzacja i promocja powiatu choszczeńskiego

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : VKS "Yna Bez 1) Stowarzyszenie "Pensjonat 45 Chorzów	1	1800	1	1800	<del>500</del> 500	300	400
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	—	—	—	—	—	—	—
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	—	—	—	—	—	—	—
IV	Ogółem:	1	1800	1	1800	500	300	400

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	... 500... zł	... 27,8...%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	... 300... zł	... 16,7...%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	... 600... zł	... 33,3...%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	... 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) <sup>17)</sup>	... 0... zł	... 0...%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	... 0... zł	... 0...%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	... 400... zł	... 22,2...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	... 1800... zł	100 %

## 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
—	—	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:

.....  
 ..... Oferent będzie starał się o zmniejszenie środków  
 ..... finansowych poprzez uzyskanie ich od sponsorów prywatnych  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby realizujące organizację Turnieju Piłkarskiego im. K. Hłotuba posiadają odpowiednie i specjalistyczne kwalifikacje i umiejętności.

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

UKS „Yna” Resz, przy realizacji zadania będzie mógł wykorzystać boiska i zaplecze sportowe boiska Remor Resz, hali widowiskowo-sportowej w Resz oraz płytę boiska piłkarskiego w Sokolinie gm. Resz

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

Klub „Yna” Resz jest organizatorem turniejów od 2005 r. Wszystkie organizowane turnieje były organizowane przy współpracy z administracją publiczną a zwłaszcza ze Starostwem Powiatowym w Choszczynie - corocznie dotęga i UMIG w Resz

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego 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/oferenci<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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<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.

Uczniowski Klub Sportowy

„INA” Recz

ul. Ratuszowa 29, 73-210 Recz

tel. 095 765 48 95

PREZES

UKS „INA” Recz

mgr Jacek Demczak

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data .. 21.09.2011 ..

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 pola.

<sup>4)</sup> 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.