

IPR 192/2012

STAROSTWA POWIATOWE W CHOSZCZU
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszcz

B. Kosiński
08.05.2012

2012 05 04

JPR

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r.

L.dz. 3722/2012

(poz. Dz. U. z 10 stycznia 2011 Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

04.05.2012

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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⁾

Wspieranie i upowszechnianie
Kultury fizycznej -

impresa sportowa
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XIII Powiatowy Turniej Piłki Nożnej im. K. Hołuba
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 31.05 do 31.05.2012 r

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

PRZEZ

Starostwo Powiatowe w Choszczu
(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

Jacek Demnaw 604212651

UKS „JNA” Rezc ul. Rakusowa 29 tel 957654895

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

Jacek Demnaw 604212651

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność jest prowadzona nieodpłatnie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Reprezentacja oferenta wobec organu administracji publicznej oparta jest o upoważnienia wynikające z treści statutu UKS „JNA” Rezc art 4.20 statutu Uczniowskiego klubu sportowego „JNA” Rezc

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładanymi celami realizacji tego zadania jest sprawnie przeprowadzić zawody sportowe o zasięgu regionalnym, w której najlepsi piłkarze reprezentujący swoje gimnazja będą mogli poprzez wspólną wywalizację reprezentacji swój kunszt i talent piłkarski. Ponadto w tego typu przedsięwzięciach dużą rolę stanowi integracja naszej młodzieży oraz utarcanie im, że przez sport, wysiłek fizyczny można realizować swoje plany życiowe.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Planujemy rozegrać turniej piłkarski na dwóch obiektach sportowych w zależności od ilości zgłoszonych drużyn. Przygotowanie są boiska piłkarskie klubu "Remor" Rea oraz Sokola Sokolowice wraz z zapleczem.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Poszukiwanie partnerów do realizacji zadania publicznego
- zbieranie środków finansowych na powyższy cel
- podział przyznanych środków finansowych i rzeczowych na konkretne cele
- zakup pucharów, medali, nagród rzeczowych
- organizacja imprezy (rozgrzewki w 2 grupach Sokolowice i Rea, oraz przeprowadzenie fazy finałowej)
- dekoracja najlepszych drużyn i zawodników

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 świadców wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ 1) najwyd. piśm., materiały 2) ... 3) ... 4) ... 5) ...				1) 2000 2) 200 3) 500 4) 400 5) 500	1) 800 2) 0,00 3) 0,00 4) 0,00 5) 0,00	1) 1.200 2) 200 3) 500 4) 400 5) 0,00	1) 0,00 2) 0,00 3) 0,00 4) 0,00 5) 500
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				-	-	-	-
IV	Ogółem:				3.600	800	2.300	500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	800 zł	22,2%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	27,8%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1300 zł	46,1%

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

UKS "MNA" Reetz przy realizacji zadania będzie mógł wykonywać bazę i zaplecze sportowe, boiska Remova Reetz oraz Sokolatu Sokoliniec, -> ale widowiskowo-sportowej w Reetz.

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

Klub sportowy "MNA" Reetz jest organizatorem turniejów od 2005 r. Wszystkie organizowane turnaje były odbywały się przy współpracy z administracją publiczną a zwłaszcza ze Starostwem Powiatowym w Choszczynie - również dotują i Urzędem Miasta i Gminy w Reetz.

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:

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/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,

- 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 straż 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.