

LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
"WIKTORIA"

ZIEMIENIEWO, tel. (095) 768 1022
Powiat Choszczeński Regon 821049508

ZALĄCZNIK NR 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

17.06.2011 Starostwo Powiatowe w Choszczynie
Data i miejsce złożenia oferty

2011-06-21 (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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O

WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
Skierowano..... ORGANIZACJA XII FESTIWALU SZACHOWEGO „ NA LEŚNEJ POLANIE „

Podpis..... (rodzaj zadania publicznego²⁾)
XII Festiwal Szachowy „Na Leśnej Polanie„ w Bierzwniku

(tytuł zadania publicznego)
OD 14.07.2011 DO 17.07.2011

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ
Starostwo Powiatowe 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/offerentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: LUDOWO-PARAFIALNY, Uczniowski Klub Sportowy „ WIKTORIA „ ZIEMIENIEWO
- 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⁾
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾
- 5) nr NIP: 594-155-22-08 nr REGON: 821049508
- 6) adres: Zieleniewo , 73-240 Bierzwnik
miejscowość: Zieleniewo.....
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: Bierzwnik. powiat:⁸⁾ choszczeński
województwo: zachodniopomorskie
kod pocztowy: 73 – 240 poczta: Bierzwnik
- 7) tel.: 95- 768- 1022 faks:
e-mail: 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/offerentów¹⁾:
a) Władysław Włodzimierz Wajda
b)
c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
LUDOWO-PARAFIALNY, Uczniowski Klub Sportowy „ Wiktorja „ Zieleniewo, Zieleniewo 73-240
Bierzwnik, Władysław Włodzimierz Wajda - tel. 603 790 725
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Władysław Włodzimierz Wajda , tel. 603 790 725
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 - zagospodarowanie czasu wolnego,
 - wychowanie przez grę w szachy
 - organizacja współzawodnictwa w dziedzinie sportu szachowego
 - promocja aktywnych form wypoczynku

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie prowadzimy działalności odpłatnej pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/ofereńci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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

nie prowadzimy działalności

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

podstawą są zasady zgodne z obowiązującym Kodeksem Szachowym.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W roku 2011 odbywa się już XII Festiwal Szachowy „Na Leśnej Polanie„. W skład festiwalu wchodzi IV Memoriał Romana Szymoniaka oraz XII Letni Turniej Błyskawiczny. Osoby uczestniczące są podzielone według kategorii wiekowych: seniorzy i juniorzy. W festiwalu bierze udział młodzież szkoły podstawowej, gimnazjalnej, licealnej oraz dorośli z województwa zachodniopomorskiego. Memoriał będzie rozgrywany w terminie od 14.07 do 16.07.2011r., zawodnicy rozegrają IX rund. Letni Turniej Błyskawiczny w dniu 17.07.2011r., rozgrywany w pięknych plenerach Wzgórza Klasztornego.

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

- pokrycie kosztów wyżywienia oraz zakwaterowania
- pokrycia kosztów delegacji sędziowskich,
- zakup nagród dla najlepszych zawodników w poszczególnych kategoriach,
- zakup sprzętu szachowego : szachownice, pionki, zegary, puchary

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i liceów oraz osób dorosłych woj. zachodniopomorskiego.

- 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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾**

Nie dotyczy.

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

- *popularyzacja sportu szachowego wśród młodzieży szkolnej oraz osób dorosłych*
- *poszerzenie wiedzy szachowej oraz możliwość zaprezentowania swoich umiejętności*
- *popularyzacja walorów turystycznych Gminy Bierzwnik i wiedzy na temat regionu*

- 7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

XII Festiwal Szachowy „Na Leśnej Polanie”, w Bierzwniku w dniach od 14. 07. 2011 do 17. 07. 2011

- 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾**

Młodzież biorąc udział w festiwalu nie tylko dobrze się bawi, ale przez zabawę uczy. Ma możliwość poszerzenia swojej wiedzy. Uczestnicząc w festiwalu uczy się zdrowej rywalizacji, ma możliwość poznania rówieśników z innych miejscowości, nawiązania nowych znajomości. Młodzież i dorośli spoza Gminy Bierzwnik mają możliwość poznania naszych pięknych terenów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie <i>od</i>		<i>do</i>
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Złożenie wniosku do starostwa</i>	<i>Czerwiec 2011</i>	<i>Ludowo-Parafialny , Uczniowski Klub Sportowy „Wiktoria„ Zieleniewo</i>
<i>Festiwal „ Na Leśnej Polanie„</i>	<i>14.07-17.07.2011 r.</i>	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> - zagospodarowanie czasu wolnego - podniesienie poziomu umiejętności w grze w szachy - wyłonienie laureatów XII Festiwalu Szachowego „ Na Leśnej Polanie„

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	400,00 zł	20%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	800,00 zł	40%
3	<u>Pkt. = 3.1 + 3.2 + 3.3</u> Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾ <u>wpisz całość kwoty z dofinansowania powtórz w pkt. 3.2 = 3.13.2, 3.3</u>	800,00 zł	40%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ <u>nie liczz do całość</u>	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) ¹⁷⁾ <u>nie liczz do całość</u>	300,00 zł	15%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ <u>nie liczz do całość</u>	500 zł	25%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	2000,00 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
Gmina Bierzwnik	300,00	Rozpatrzony pozytywnie TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Bierzwniku	200,00	Rozpatrzony pozytywnie TAK/ NIE	Nie dotyczy
Prywatni sponsorzy	300,00	Rozpatrzony pozytywnie TAK/NIE	Jest rozpatrywany
		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 będą uczestniczyć pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Bierzwniku oraz wolontariusze.

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

Sprzęt szachowy i miejsca noclegowe.

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

Ludowo Parafialny Uczniowski Klub Sportowy „Wiktoria”, Zieleniewo już kolejny rok z rządu bierze udział w organizacji Festiwalu Szachowego „Na Leśnej Polanie,.. Zdobyte doświadczenie z poprzednich lat jest najlepszą gwarancją na organizację Festiwalu na najwyższym poziomie. Nadmieniamy, że Klub Sportowy jest organizatorem licznych imprez sportowych na terenie Gminy Bierzwnik.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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

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(-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.

.....
LUDOWO-PARAFIALNY
Uczniowski Klub Sportowy
WIKTORIA

ZIELENIEWO, tel. (095) 768.1022
 (podpis osoby upoważnionej)
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/offerentów¹⁾)
 Data: Bierzwnik, 17.06.2011

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 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.