

92.332

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

2016 -04- 26

Skierowano.....  
L.dz.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EH Włodarczyk

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury sportowej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

XVII Bieg Bursztynowy  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 04.06.2016 r.

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

PRZEZ  
Zarząd Powiatu 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

Npł. 27.04.2016  
A. Anna  
Anna Domalska

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

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Pełcz” w Pełczycach

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>  
2/157/1995

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 22.11.1995r.

5) nr NIP: 594-153-53-22 nr REGON: 210289044

6) adres:

Miejscowość Pełczyce ul.: Kościelna 3  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: Pełczyce powiat:<sup>8)</sup> Choszczno  
województwo: Zachodniopomorskie  
kod pocztowy: 73-260 poczta: Pełczyce

7) tel.: 957685429 faks: .....

e-mail: zspelczyce@wp.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 91 8355 0009 0103 5713 2000 0001

nazwa banku: GBS Barlinek oddział Pełczyce

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) Michał Diaków  
b) Sitarz Marcin  
c) .....

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

693378598

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

Michał Diaków 693378598

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
|--|
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego<br>Organizacja imprez sportowych na terenie gminy i powiatu |
| 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

Nie dotyczy

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Statut UKS „Pełcz” Pełczyce

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie Biegu Bursztynowego. Składającego się z 22 biegów dla dziewcząt i chłopców w kategorii przedszkola, szkół podstawowych i gimnazjalnych

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

Popularyzacja zdrowego stylu życia i sportowej rywalizacji, integracja młodzieży powiatu choszczeńskiego.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są uczniowie szkół podstawowych i gimnazjalnych powiatu choszczeńskiego i ościennych.

### 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>

Dzięki pozyskanym środkom z Zarządu Powiatu będziemy w stanie w pełni zorganizować zadanie na odpowiednim poziomie. Zakup medali dla trzech najlepszych zawodników/zawodniczek w każdej kategorii wiekowej oraz nagród rzeczowych od 1-6 miejsc.

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>1)</sup>

Zarząd Powiatu pozytywnie rozpatruje nasze wnioski o pomoc w organizowaniu imprez sportowych dla dzieci i młodzieży.

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

Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców w klasyfikacji indywidualnej w kategorii dziewcząt i chłopców szkół podstawowych i gimnazjalnych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Plac Mickiewicza w Pelczycach.

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

1. Wysłanie zaproszeń do szkół.
2. Zakup medali, dyplomów i nagród rzeczowych.
3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.
5. Wręczenie medali, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.
6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronę internetową.

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 15.05.2016 r. do 10.06.2016 r.       |   |   |
|--|---|---|
| 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 |
| 1. Wysłanie zaproszeń do szkół.  | 15.05.2016 r.                             | Wszystkie zadania realizuje oferent   |
| 2. Zakup medali i dyplomów.  | 25.05.2016 r.                             |   |
| 3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.  | 04.06.2016 r.                             |   |
| 4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.                   | 03.06.2016 r.                             |   |
| 5. Wręczenie medali, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.                     | 04.06.2016 r.                             |   |
| 6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronę internetową.     | 10.06.2016 r.                             |   |

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

Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców (3 pierwsze miejsca) w klasyfikacji indywidualnej w kategorii dziewcząt i chłopców.  
Integracja uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych pow. 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> :<br>1) .....<br>2) .....  | 1               | 6000,-                   |              | 6000,-                 | 1500,-   | 4500,-  |  |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... |                 |                          |              |                        |  |   |  |

|     |   |   |        |  |        |        |        |
|-----|---|---|--------|--|--------|--------|--------|
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... |   |        |  |        |        |        |
| IV  | Ogółem:   | 1 | 6000,- |  | 6000,- | 1500,- | 4500,- |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |                                       |                                  |
|-----|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 1500 zł                               | 25%                              |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | <del>1500</del><br><del>4500 zł</del> | <del>25%</del><br><del>75%</del> |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>  | 3000 zł                               | 50..%                            |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | ..... zł                              | .....%                           |
| 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> | 3000<br>zł                            | 50..%                            |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | ..... zł                              | .....%                           |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | ..... zł                              | .....%                           |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 6000 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 |
|--|----------------------|--|---|
| Urząd Marszałkowski  | 1000                 | TAK  |   |
| Urząd Miasta i Gminy Pelczyce  | 2000                 | TAK  |   |
|  |                      | 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>

Nauczyciele ZS w Pełczycach oraz wolontariusze posiadający przeszkolenie do udzielania pomocy przedmedycznej.

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

Pomieszczeń i sprzęt typu: komputery, drukarki, sprzęt sportowy nieodpłatnie użyczy ZS w Pełczycach.

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

Byliśmy organizatorami wielu edycji różnego rodzaju imprez sportowych o charakterze „masowym”

4. Informacja, czy oferent/oferenci<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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<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 (-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.

Michał Diaków Michał Diaków...

Marcin Sibera

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data, Pełczyce 22.04.2016 r.

#### 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 strażne 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 z 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.