

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W P L Y N Ę Ł O
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZCZNIĘ
ul. Nadbrzeżna 2, 75-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2015 -11- 13

Skierowano..... *g. s. z. a. / w. b.*

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(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 KWIECZNIA 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 sportowej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Drużynowy tenis stołowy, szkoły gimnazjalne
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 18.12.2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

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

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⁾
2/157/1995

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 22.11.1995r.

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

6) adres:

miejsowość Pełczyce ul.: Kościelna 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Pełczyce powiat:⁸⁾ 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/oferentów¹⁾:

a) Michał Diaków

b) Sitarz Marcin

c)

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

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

Organizacja imprez sportowych na terenie gminy i powiatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Statut UKS „Pełcz” Pełczyce

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie Mistrzostw Powiatu w Drużynowym Tenisie stołowym szkół gimnazjalnych w kategorii dziewcząt i chłopców

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 gimnazjalnych powiatu choszczeńskiego
Liczba uczestników wynosi ok. 40 uczniów.

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⁾

Dzięki pozyskaniu środków z Zarządu Powiatu będziemy w stanie w pełni zorganizować zadanie na odpowiednim poziomie. Zakup pucharów dla trzech najlepszych szkół w każdej kategorii (dziewczęta i chłopcy = 6 pucharów)

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.¹¹⁾

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 drużynowej w kategorii dziewcząt i chłopców szkół gimnazjalnych.
Zwycięzcy reprezentują powiat choszczeński na zawodach wojewódzkich.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa Zespołu Szkół w Pełczycach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wysłanie zaproszeń do szkół.
2. Zakup pucharów i dyplomów.
3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.
5. Wręczenie pucharów, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.
6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronie internetowej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.12.2015 r. do 21.12.2015 r.		
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. Wystanie zaproszeń do szkół.	01.12.2015 r.	Wszystkie zadania realizuje oferent
2. Zakup pucharów i dyplomów.	14.12.2015 r.	
3. Przeprowadzenie imprezy sportowej.	18.12.2015 r.	
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników zawodów sportowych.	16.12.2015 r.	
5. Wręczenie pucharów, dyplomów i zakończenie imprezy sportowej.	18.12.2015 r.	
6. Przygotowanie sprawozdania do Starostwa i informacji na stronę internetowa.	21.12.2015 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców (3 pierwsze miejsca) w klasyfikacji drużynowej w kategorii dziewcząt i chłopców.
Integracja uczniów szkół gimnazjalnych pow. Choszczeńskiego.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	1	500		500	300,-	200,-	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koszt przeprowadzenia zawodów (przyg. Sali ze stołami do Tenisa, sędziowanie podczas zawodów), 2)	1	800,-		800,-	0	800,-	
IV	Ogółem:	1	1300,-		1300,-	300,-	800,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	300 zł	23%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	77.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾	zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1300 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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do
--	----------------------	---	--

		rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		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 ZS w Pełczycach oraz wolontariusze posiadający przeszkolenie do udzielania pomocy przedmedycznej

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

Pomieszczeń i sprzęt typu: komputery, drukarki, sprzęt sportowy nieodpłatnie użycy 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/oferenci¹⁾ 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;

- 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.

