



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

6) adres:

miejsowość: 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: 91835500090103571320000001

nazwa banku: GBS Barlinek oddział Pełczyce

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

a) Jerzy Urbanowicz

b) Marcin Sitarz

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

608739247

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

Jerzy Urbanowicz 608739247

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Organizacja 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 XIV Biegu Bursztynowego. Na bieg składają się 24 biegi na różnych dystansach dla przedszkolaków, uczniów SP, uczniów gimnazjum i osób dorosłych.

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

Popularyzacja zdrowego stylu życia i aktywnego wypoczynku w czasie wolnym od zajęć.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania są uczniowie wszystkich szkół z powiatu choszczeńskiego oraz powiatów 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 zrealizować zadanie, na odpowiednim poziomie. Zakup nagród rzeczowych i pucharów dla zwycięzców poszczególnych grup wiekowych.

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 dofinansował wszystkie poprzednie edycje Biegów Bursztynowych.

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

- Wylonienie i nagrodzenie zwycięzców w klasyfikacji indywidualnej i drużynowej szkół podstawowych oraz gimnazjów.
- Podkreślenie indywidualnych sukcesów wśród uczniów

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Plac Mickiewicza w Pełczycach

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

1. Przygotowanie regulaminu i wysłanie do szkół
2. Zakup nagród rzeczowych, pucharów, medali i dyplomów
3. Przeprowadzenie biegów
4. Przygotowanie poczęstunku dla uczestników konkursu
5. Wręczenie nagród i zakończenie imprezy sportowej
6. Przygotowanie informacji o konkursie na stronę internetową i do gazetki szkolnej.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.04.... do 26.04.2012 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
Przygotowanie regulaminu i wysłanie do szkół	26.04. 2012 r.	Wszystkie zadanie realizuje oferent
Zakup nagród rzeczowych, pucharów, medali i dyplomów	20.05. 2012 r.	
Przeprowadzenie biegów	26.05.2012 r.	
Przygotowanie poczęstunku dla uczestników konkursu	26.05.2012 r.	
Wręczenie nagród i zakończenie imprezy sportowej	26.05.2012 r.	
Przygotowanie informacji o konkursie na stronę internetową i do gazetki szkolnej.	28.05.2012 r.	

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

- Wyłonienie i nagrodzenie zwycięzców w klasyfikacji indywidualnej i drużynowej szkół podstawowych oraz gimnazjów
- Integracja uczniów szkół podstawowych z 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> : 1) ..... 2) .....	1	6.036,-		6.036,-	1.500,-	4.536,-	
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	6.036,-		6.036,-	1.500,-	4.536,-	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	25%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	500 zł	8,3%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	2036zł	33,9%
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>	2000 zł	33,1%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6.036,-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	2036	NIE <sup>1)</sup>	Do 10.05 2012
Urząd Miasta i Gminy w Pelczycach	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>

W realizację zadania włączą się nauczyciele z Zespołu Szkół w Pelczycach oraz wolontariusze posiadający przeszkolenie do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

Pomieszczeń i sprzętu typu: komputery, drukarki itp. nieodpłatnie użyczy Zespół Szkół w Pelczycach.

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

Dotychczas przeprowadzono XIII edycji Biegu Bursztynowego. Wszystkie dotychczasowe edycje realizowane były we współpracy z administracją publiczną.

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

Nie dotyczy

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

....."PEŁCZ".....

ul. Kościelna 3, 74-330 Pelczyce

.....REGON. 210289044.....

*Jana Mbanem'ca*

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

Data...26.04.2012 v.....

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.

<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 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.